Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE PERMISO PARA CONSTRUCCIÓN MENOR
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
Descripción	El certificado del Permiso de Construcción Menor es la autorización para la realizar una obras menores entendiéndose como tales: cerramientos, reparaciones y adecuaciones externas y/o internas que no afecten la parte formal ni estructural de la edificación, conforme a lo establecido en la Ordenanza que regula los Proyectos de Urbanizaciones, Construcciones y Edificaciones del Cantón Zaruma; capítulo III, art. 37.
¿A quién está dirigido?	<p>Toda persona natural o jurídica que, dentro del perímetro urbano de la ciudad o parroquias y más conformaciones urbanas, desee realizar una obra menor entendiéndose como tales: cerramientos, reparaciones y adecuaciones externas y/o internas que no afecten la parte formal ni estructural de la edificación.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permiso de Construcción Menor para la intervención del inmueble
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir en la oficina de Recaudación el Formulario de solicitud múltiple. 2. Adquirir en la oficina de Recaudación el Formulario de construcción menor. 3. Adquirir en la oficina de Recaudación el Certificado de no adeudar a la Municipalidad. 4. Copia de cédula y certificado de votación del propietario. 5. Copia del registro de la propiedad del terreno actualizado. 6. Línea de fábrica. 7. Certificado de pago por concepto de servicios técnicos de inspección.
¿Cómo hago el trámite?	<p>El ciudadano debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprar las especies valoradas en la oficina de recaudación. • Llenar el formulario y adjuntar todos los requisitos. • Entregar todos los documentos en la Dirección de planificación del Municipio. <p>La Dirección de Planificación debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir el trámite y revisar la documentación. • Una vez revisado el trámite, de ser el caso, indicará al usuario las eventuales observaciones que deberán ser resueltas para proceder a la obtención del mismo, sino se pondrá en contacto con el usuario para indicar que puede retirar su trámite en la Dirección de Planificación. <p>Canales de atención: Presencial.</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	El trámite no tiene costo
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	<p>Lugar: Edificio Municipal, ubicado en la Plaza de la Independencia y calle 9 de Octubre.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.</p>

Base Legal

- [PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.](#) Art. 1, DD. III.
- [ORDENANZA QUE REGULA LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES, CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DEL CANTÓN ZARUMA..](#) Art. Art. 37.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Planificación
Correo Electrónico: planificacion@gadzaruma.gob.ec
Teléfono: 072973531

Transparencia