

Información de Trámite

Nombre Trámite	LICENCIA MUNICIPAL URBANÍSTICA DE INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS: TRABAJOS VARIOS MURO DE CONTENCIÓN
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA
Descripción	El trámite esta dirigido para la obtención de la Licencia Municipal Urbanística De Intervenciones Constructivas: Trabajos varios y se sujetan al otorgamiento y obtención de la LMUIC, a todos los actos de edificación dentro del Cantón Mejía; que por su naturaleza tienen una incidencia menor en el entorno urbanístico, y no afectan al patrimonio protegido.
¿A quién está dirigido?	<p>El trámite esta dirigido a todas las personas que realicen la solicitud y petición del tramite para la obtención de la Licencia Municipal Urbanística De Intervenciones Constructivas: Trabajos varios, mismas que serán atendidas por los técnicos de la unidad designada.</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"> • Obtener La Licencia Municipal Urbanística de Intervenciones Constructivas: Muro de Contención
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR, FIRMADA POR PROPIETARIO/S DEL PREDIO (donde se solicitará la conformidad de todos los propietarios por la licencia solicitada) 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO FORMULARIO –TM -1; 3. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR A LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, EPAA-MEJIA EP; 4. FORMULARIO DIPLAT-2; 5. COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA VOTACIÓN DE PROPIETARIO/S (en caso de persona jurídica, copias de la escritura de la constitución y del nombramiento del representante legal debidamente inscrito); 6. COPIA DE INFORME PREDIAL DE REGULACIONES DE USO DE SUELO – IPRUS; 7. COPIA DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL; 8. COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA DEL INMUEBLE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD; 9. CROQUIS DE UBICACIÓN; 10. TRES (3) JUEGOS DE PLANOS ESTRUCTURALES ORIGINALES; 11. ESTUDIO GEOTÉCNICO Y MEMORIAS DE CÁLCULO, SEGÚN CORRESPONDA; 12. UN (1) CD CON EL ARCHIVO DIGITAL DEL PROYECTO; 13. COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA VOTACIÓN DEL PROFESIONAL; 14. COPIA DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL PROFESIONAL; 15. MEMORIA DE CÁLCULO Y ESTUDIO GEOTÉCNICO <p>- Muro con altura superior a 2.50 metros desde el nivel de cimentación SE RECOMIENDA CONSIDERAR PARA LOS PLANOS ESTRUCTURALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMPLANTACIÓN - VISTA EN PLANTA Y ELEVACIÓN (cortes longitudinales y transversales, detalles de armado, detalles constructivos); - PLANILLAS DE HIERRO; - RESUMEN DE MATERIALES (cantidades); - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (normas de diseño vigentes, propiedades del suelo, resistencias, recubrimientos, traslapes, soldadura, ganchos y otros que se considere necesario); - FIRMA DE PROPIETARIO/S;

- FIRMA DE PROFESIONAL (Ingeniero Civil);
- CUADRO PARA SELLOS (15cm x 15cm).

Requisitos Específicos:

Nota 1: El profesional responsable del diseño estructural deberá presentar los documentos que considere necesarios para garantizar la estabilidad estructural con el diseño presentado.

Nota 2: Contenido de la memoria de cálculo estructural (descripción del proyecto, software de cálculo estructural utilizado, modelación, hojas de cálculo, datos de entrada, evaluación de los resultados del componente, conclusiones y recomendaciones).

Nota 3: Contenido de los planos de diseño estructural (implantación, cortes longitudinales y transversales, detalles de armado, detalles constructivos, planillas, especificaciones técnicas, resumen de materiales, cuadro de sellos 15x15cm)

¿Cómo hago el trámite?

- 1 acercarse a balcón de servicios para obtener la información de proceso del trámite
 - 2 realizar los pagos de valores pendientes y de formularios y certificados en ventanilla
 - 3 llenar los correspondientes formularios en balcón de servicios
 - 4 Revisión de documentación y asignación de técnico de la Dirección de Planificación Territorial.
 - 5 inspección del predio si lo requiere
 - 6, Emisión del Informe
 - 7 emisión de orden de cobro en el sistema por Rentas
 8. pago de orden de cobro y obtención del título de crédito en Rentas
 9. sellado y entrega de documentación por parte de la Dirección de Planificación Territorial
- Canal de atención: Presencial

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

- 1) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO FORMULARIO –TM-1.
- 2) CERTIFICADO DE NO ADEUDAR A LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EPAA-MEJIA EP.
- 3) FORMULARIO DIPLAT-2. (Solicitudes varias)

Tasa de cobros se basa en la ORDENANZA SUSTITUTIVA DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA, 2024.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Lunes a viernes de 8h00 a 17h00

La respuesta será emitida por las dependencias en horarios laborable: de lunes a viernes de 8h00 a 16h30.

Base Legal**Contacto para atención ciudadana**

Funcionario/Dependencia: Dirección de Planificación Territorial

Correo Electrónico: e.almachiv@municipiodemejia.gob.ec

Teléfono: 3819-250 ext. 102

Transparencia