

# Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE LICENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERRAMIENTO-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a la obtención de la licencia de autorización de construcción de cerramientos en el cantón Rumiñahui, que consiste en presentar la documentación necesaria para su evaluación técnica y legal, tras la cual el Municipio emite la autorización correspondiente, siempre que se cumpla con la normativa vigente.

**¿A quién está dirigido?** Trámite dirigido a ciudadanos, ya sean personas naturales (ecuatorianas o extranjeras) o jurídicas (privadas o públicas), que requieren obtener el permiso oficial para realizar obras de cerramiento, garantizando que dichas construcciones cumplan con las normativas urbanísticas, de seguridad, estética y medioambientales establecidas por las autoridades locales. La obtención de esta licencia es fundamental para asegurar que la obra se realice de manera legal, ordenada y respetando los lineamientos municipales, contribuyendo al desarrollo armonioso y sostenible del cantón.

**Dirigido a:**

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<b>Resultado a obtener:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Licencia urbanística de obras menores</li></ul>

**Requisitos Generales:**  
Para solicitar la **Licencia para la Construcción de Cerramiento**, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario de Trabajos Varios (**\$1.00**)
2. Original o copia del Título del Impuesto Predial del año en curso, cancelado
3. Certificado en Vigencia de Normas Particulares (Informe Predial de Regulación de uso de suelo (IPRUS) (**\$1.00**)
4. Certificado de **NO ADEUDAR** a la Municipalidad (**\$1.00**)
5. Copia de la escritura o título de propiedad del predio

**Requisitos Específicos:****En caso de Derechos y Acciones:**

- Adjuntar el Certificado de gravámenes de cada uno de los copropietarios emitido por el Registro de la Propiedad

**En caso de edificaciones declaradas en Propiedad Horizontal:**

- Adjuntar acta notariada de autorización de al menos el 60% de copropietarios

¿Cómo hago el trámite?	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Documentos de Solicitud</b><ul style="list-style-type: none"><li><b>GAD-Rumiñahui</b> (<a href="https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBmW8">https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBmW8</a>)<ul style="list-style-type: none"><li>Acérquese a la ventanilla de formularios de la Dirección Financiera y adquiera los siguientes: "Certificación de No Adeudar", "Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS)" y "Formulario de Trabajos Varios" (costo: \$1,00 c/u).</li></ul></li><li><b>Recopilar y adjuntar los demás documentos solicitados</b></li></ul></li><li><b>Ingreso del requerimiento</b></li></ol>
------------------------	--

- Presente la documentación (requisitos) en el Balcón de Servicios para el registro del Presentación y registro del trámite

**3. Confirmación de ingreso**

- El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

**4. Consulta del estado del trámite**

- El usuario puede consultar el estado del trámite en línea a través de la página web indicada.

**5. Notificación de atención**

- Una vez atendido el trámite, el sistema envía una notificación al correo electrónico registrado por el usuario.

**6. Recepción de documentos**

- El ciudadano puede descargar los documentos adjuntos desde el sistema o acercarse al GAD Municipal (Archivo) para retirar el trámite físico.

**Fecha de entrega:** Ocho (8) días laborables

**Canales de atención:**

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Balcón de Servicios**

**Dirección:** Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

**Ubicación:** <https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBMwW8>

**Horario de atención:** De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

- [CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD](#). Art. art.55.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Balcón de Servicios

**Correo Electrónico:** [tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec](mailto:tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec)

**Teléfono:** 2998-300 ext. 2080

Transparencia