

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS ARQUITECTÓNICOS
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
<b>Descripción</b>	Consiste en una revisión preliminar de la propuesta, para lo cual se presentarán plantas arquitectónicas con denominación de ambientes, ejes de columnas, fachadas, cortes e implantación general, de acuerdo con la normativa determinada para el sector.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Trámite dirigido a los ciudadanos y ciudadanas mayores de 18 años los cuales desean realizar el proceso de APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS ARQUITECTÓNICOS.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica – Privada, Persona Jurídica – Pública, Persona Natural ecuatoriana, Persona Natural Extranjera.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Revisión de Anteproyecto</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio dirigido al señor(a) director(a) de Planificación Territorial, solicitando la revisión del Anteproyecto Arquitectónico.</li> <li>Original o fotocopia del Título cancelado de Impuesto predial del año en curso.</li> <li>Certificado, actualizado, de no adeudar al Municipio. <b>(Adquirir en ventanilla 13)</b></li> <li>Certificado en vigencia, de Normas Particulares.</li> <li>Original o fotocopia de la Escritura o Documento de adquisición del inmueble, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.</li> <li>Archivo DWG del proyecto <b>versión AutoCAD 2004</b> debidamente georeferenciado. El formato y la escala de los planos será conforme a Código de Arquitectura vigente.</li> </ol> <hr/> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos solicitados deben presentarse en originales o con sus respectivas copias debidamente certificadas.</li> <li>Las firmas del (de los) propietario(s) y del profesional responsable en las láminas que forman parte del anteproyecto arquitectónico, en los documentos y en los formularios, deben ser originales.</li> </ul>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Adquirir el formulario correspondiente al <b>CERTIFICADO DE NO ADEUDAR</b>, en la Ventanilla 13.</li> <li>Revisar los requisitos especificados para el trámite, los mismos que deberán ser escaneados en formato PDF.</li> <li>Con el ingreso de todo trámite se deberá anexar un documento Word que contenga:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipo de trámite ingresado.</li> <li>Nombre y número de cédula del propietario.</li> <li>Clave catastral del predio.</li> <li>Nombre y número de cédula del profesional responsable.</li> <li>Número telefónico y correo electrónico del <b>PROPIETARIO y PROFESIONAL RESPONSABLE</b>.</li> <li>Resumen numerado de los documentos anexados en el correo electrónico.</li> <li>Breve resumen del antecedente del proyecto <b>si fuera necesario</b>.</li> </ul> </li> <li>Enviar al correo <b>gadmur.ingresotramites@gmail.com</b>, la solicitud de trámite junto con el documento</li> </ol>

en Word, toda la documentación requerida escaneada en formato PDF y los archivos DWG del proyecto versión 2004.

5. El asunto del correo electrónico deberá contener TIPO DE TRAMITE\_PROPIETARIO\_CLAVE CATASTRAL, ejemplo: ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO\_STALIN MORILLO\_ 070602808000.
6. Los archivos anexados en el correo deberán estar numerados según los requisitos correspondientes a cada trámite, dicha numeración deberá coincidir con lo descrito en el documento Word solicitado.
7. Todo el proceso de su trámite de ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO: ingreso, asignación al analista responsable y respuesta será notificado al correo **registrado en los formularios y documento Word**, el mensaje que recibirá tendrá el nombre de **GADMUR (anteproyecto arquitectónico)** Revisar en el CORREO NO DESEADO (SPAM).

**Canales de atención:**

Correo electrónico.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Ventanilla 18 - Unidad de Desarrollo Urbano

Lunes a viernes - 07h30 a 16h00

Base Legal

- [Ordenanza 002-2021](#). Art. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión del Suelo.
- [008-2016 ORDENANZA - NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO PARA EL CANTÓN RUMIÑAHUI](#). Art. NORMAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO PARA EL CANTÓN RUMIÑAHUI .

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Arq. Juan Carlos Arcentales  
**Correo Electrónico:** [juan.arcentales@ruminahui.gob.ec](mailto:juan.arcentales@ruminahui.gob.ec)  
**Teléfono:** 0958743591

Transparencia