

Información de Trámite

Nombre Trámite	LICENCIA MUNICIPAL URBANÍSTICA DE INTERVENCIONES EN BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA
Descripción	Solicitud de Aprobación de Intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales, se sujetan al otorgamiento y obtención de la LMUIC, a todos los trabajos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales dentro del cantón Mejía.
¿A quién está dirigido?	<p>El trámite esta visibilizado a todas las personas que realicen la solicitud y petición del tramite para la obtención de la Licencia Municipal Urbanística De Intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales, quienes 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> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprobación de Intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificado de no adeudar al municipio (Formulario-TM-1).2. Certificado de no adeudar a la EPAAGE-Mejía.3. Tasa por Servicios Técnicos y Administrativos.4. Formulario DIPLAT-1.5. Formulario DIPLAT-3.6. Carta de pago de impuesto predial.7. Copia de cedula de ciudadanía y papeleta de votación del propietario o propietarios (blanco y negra, legibles).8. Informe de regulación urbana cantonal del cantón Mejía (línea de fabrica).9. Copia de escrituras.10. Consentimiento notarizado del 100% de propietarios en caso de copropiedad.11. Copia de cedula de ciudadanía y papeleta de votación del profesional (blanco y negro, legibles).12. Registro del SENESCYT del profesional.13. Archivo digital de planos en un cd.

14. La información solicitada debe ser entregada en carpetas de color rojo.
 15. Láminas de propuesta de intervención, en lo cual conste el estado actual.
 16. Levantamiento topográfico.
 17. Memoria histórica descriptiva o testimonio oral escrito de sus habitantes (contiene el detalle o información de las diversas intervenciones realizadas en la edificación o en el predio).
 18. Memoria fotográfica.
- Informe que contiene características de la edificación y su entorno, elementos de interés ornamental y estado actual del inmueble, es decir que las imágenes deben abarcar todas las áreas internas y externas y contar con una descripción que contenga el nombre de las funciones que ocupan los espacios en planos.
19. Planos estado actual.
 19. Planos de materialidad
 - 19.2 Planos de patologías: plano de patologías: señalar en planos de estado actual las patologías existentes en la edificación.
 20. Propuesta arquitectónica.
- La propuesta arquitectónica deberá ser desarrollada a partir de los planos de estado actual y deberá contemplar lo siguiente:
- planos arquitectónicos.
 - planos de nivel de intervención: deberán contener la (representaciones gráficas que muestren la magnitud y el tipo de trabajo que se realizará sobre un bien cultural, diferenciando entre niveles de conservación, restauración, rehabilitación o intervención integral) .
 - los planos deberán contener el detalle que indiquen las áreas afectadas y la metodología a emplear para preservar USS valores históricos y culturales
 - planos de ingeniería estructural.
 - planos de ingeniería sanitaria y eléctrica.
 - planos electrónicos y mecánicos (de ser necesario).

¿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 bien patrimonial a intervenir (si lo requiere)
- 6) Emisión del Informe de Aprobación de Intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales.
- 7) Generación del título de crédito.
- 8) Pago de la tasa administrativa.
- 9) retiro del informe en la Dirección de Planificación Territorial.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

- 1) \$ 2,05 - Certificado de no adeudar al Municipio - Formulario-TM-1.
- 2) \$ 2,00 - Certificado de no adeudar a la EPAAGE Mejía).
- 3) \$ 2,30 - Formulario DIPLAT-1.
- 4) \$ 2,09 Formulario DIPLAT-3.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Lunes y Miércoles 8h00 a 17h00

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

Base Legal

- [LEY ORGÁNICA DE CULTURA](#). Art. Art.1.
- [Ordenanza De Actualización Del Plan De Desarrollo Y Ordenamiento Territorial \(PDOT\) Y Del Plan De Uso Y Gestión Del Suelo \(PUGS\) de Mejía..](#) Art. Art.253.
- [Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD](#). Art. Art.4,55.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Planificación Territorial

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

Teléfono: 3819-250 ext. 102

Transparencia