

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROYECTOS HIDROSANITARIOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS INFORMALES-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado para la regularización de viviendas informales, exclusivamente en el ámbito de las competencias de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado (DAPA), con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos relacionados con los servicios hidrosanitarios, y facilitar la incorporación de estas edificaciones al marco legal vigente.
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios de este servicio deben ser propietarios de un predio dentro del cantón Rumiñahui para acceder al servicio, este trámite lo puede realizar solo el titular o dueño del predio o en caso especial un apoderado con su respectiva autorización Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio. Resultado a obtener: Regularización Viviendas Informales
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: Presencial: 1. Oficio dirigido al/la Director/a de Agua Potable y Alcantarillado, que contenga los siguientes datos: Propietario - Nombre completo - Número de cédula - Teléfono de Contacto - Número de Clave catastral Profesional levantamiento de la información técnica - Nombre completo - Número de cédula - Correo electrónico - Número de Registro de Senescyt 2. Copia de la Factibilidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado emitido por la DAPA 3. Memoria Técnica Descriptiva 4. Planos hidrosanitarios formato A1 (firmas de responsabilidad del propietario o propietarios y del técnico responsable del catastro hidrosanitario) 5. El catastro hidrosanitario se presentará en dos carpetas (original y copia), con la documentación antes señalada y adicional se incorporará un CD en cada carpeta con todos los archivos editables que se encuentran en el catastro hidrosanitario Requisitos Específicos: El trámite no requiere de un requisito especial
¿Cómo hago el trámite?	Procedimiento Presencial: 1. Ingreso de documentación habilitante (requisitos)

El ciudadano deberá presentar la siguiente documentación:

Oficio dirigido al/la Director(a) de Agua Potable y Alcantarillado, que contenga:

Del propietario:

- Nombre completo
- Número de cédula
- Teléfono de contacto
- Número de clave catastral

Del profesional responsable del levantamiento de la información técnica:

- Nombre completo
- Número de cédula
- Correo electrónico
- Número de registro en SENESCYT

Documentación técnica:

- Copia de la **Factibilidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado**, emitida por la DAPA.
- Copia del **Pedido de Revisión Hidrosanitaria del Proyecto**, emitido por la Dirección de Gestión Territorial.
- Copia de los documentos del **técnico responsable** (Ingeniero Civil o Arquitecto) encargado del catastro de las instalaciones hidrosanitarias existentes.
- **Catastro hidrosanitario** completo.
- **Memoria técnica descriptiva**.
- **Planos hidrosanitarios** en formato A1, con firmas de responsabilidad del propietario o propietarios y del técnico responsable del catastro hidrosanitario.
- El catastro hidrosanitario se presentará en **dos carpetas (original y copia)** con toda la documentación requerida.
- En cada carpeta se deberá incorporar un **CD con los archivos editables** que forman parte del catastro hidrosanitario.

2. Emisión de respuesta

Una vez revisada la documentación y validada la información presentada, el ciudadano recibirá la **respuesta oficial correspondiente** respecto a su solicitud.

Plazo de entrega: 15 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 ubicado en la calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR.
<https://maps.app.goo.gl/ztu4sUUX41a9tMtr8>

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

Base Legal

- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD](#). Art. Art. 54, 147 - Art. 375. - Art. 2, 15, 20, 56, 59, 60, 61 - Art. 10, 65.

Contacto para atención

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios
Correo Electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

ciudadana

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia