

# Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACIÓN DE PLANOS DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado actualización, modificación y corrección de tipográfico en la información en el cuadro de áreas del proyecto arquitectónico, que no afecte el diseño original ni aumento de áreas o coeficientes.

¿A quién está dirigido?	Tramite dirigido a ciudadanos del cantón Rumiñahui, ya sean personas naturales (ecuatorianas o extranjeras) o jurídicas (privadas o públicas), que requieran modificación o actualización de planos o documentos de un proyecto ya existente, ya sea por cambios en el diseño original, ampliaciones, modificaciones o porque han caducado tras un período de tiempo.
Dirigido a:	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de convalidación de planos para modificaciones menores</li></ul>
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p><b>Requisitos Generales:</b> Para solicitar la <b>Actualización de Planos del Proyecto Arquitectónico</b>, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Oficio de solicitud de <b>Actualización de Planos del Proyecto Arquitectónico</b></li><li>Informe de Aprobación del proyecto técnico arquitectónico</li><li>Dos (2) juego de Planos aprobados debidamente sellados</li><li>Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS) vigentes (<b>Costo \$1.00</b>)</li><li>Certificado de <b>NO ADEUDAR</b> a la Municipalidad (<b>Costo \$1.00</b>)</li><li>Copia de la escritura o del documento de adquisición del inmueble debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad</li></ol>
Requisitos Específicos:	No aplica
¿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/LMsrhU7EpBfLBMwW8">https://maps.app.goo.gl/LMsrhU7EpBfLBMwW8</a>)<ul style="list-style-type: none"><li>Acérquese a la ventanilla de formularios de la Dirección Financiera y adquiera los siguiente: "<i>Certificación de No Adeudar</i>" y "<i>Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS)</i>" (costo: \$1,00 c/u).</li></ul></li><li>Recopilar y adjuntar los demás documentos solicitados</li></ul></li><li><b>Ingreso del requerimiento</b><ul style="list-style-type: none"><li>Presente la documentación (requisitos) en el Balcón de Servicios para el registro del Presentación y registro del trámite</li></ul></li><li><b>Confirmación de ingreso</b><ul style="list-style-type: none"><li>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: <a href="https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec">https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec</a></li></ul></li><li><b>Consulta del estado del trámite</b><ul style="list-style-type: none"><li>El usuario puede consultar el estado del trámite en línea a través de la página web indicada.</li></ul></li><li><b>Notificación de atención</b></li></ol>

- 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:** Diez (10) días laborables**Canales de atención:**Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux ([www.gestiondocumental.gob.ec](http://www.gestiondocumental.gob.ec)).**¿Cuál es el costo del trámite?****1. 10% DE LA TASA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO**2. Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS) vigentes (**Costo \$1.00**)3. Certificado de **NO ADEUDAR** a la Municipalidad (**Costo \$1.00**)**¿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. 2065**Transparencia**