

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE FACTIBILIDAD PARA INTERVENCIONES EN BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Consiste en el trámite de aprobación del anteproyecto arquitectónico y la factibilidad de construcción o modificación del mismo por parte de la Unidad de Patrimonio Cultural, una vez que el anteproyecto sea aprobado debe continuar el proceso de aprobación de planos arquitectónicos en la Unidad de Desarrollo Urbano.
¿A quién está dirigido?	<p>Tramite dirigido a los ciudadanos y ciudadanas mayores de 18 años los cuales desean realizar el proceso de APROBACIÓN DE FACTIBILIDAD PARA INTERVENCIONES EN BIENES INMUEBLES PATRIMONIALES.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica – Privada, Persona Jurídica – Pública, Persona Natural ecuatoriana, Persona Natural Extranjera.</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"> Informe de Anteproyecto Patrimonial Aprobado Informe de Anteproyecto Patrimonial Negado
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: En una carpeta se presentarán los siguientes documentos en la Ventanilla de atención al Ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio dirigido al señor(a) Director(a) de Planificación Territorial, solicitando la factibilidad de intervención en bienes patrimoniales, firmado por el o los propietarios. Certificado en vigencia, de Normas Particulares Original o fotocopia de la Escritura o Documento de adquisición del inmueble, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad. Original o fotocopia del título cancelado del impuesto predial del año en curso. Certificado de no adeudar al Municipio. (ventanilla 13 tesorería Municipal. Dos (2) juegos del proyecto de intervención debidamente doblados, mismo que constara de : <ol style="list-style-type: none"> Reseña histórica del inmueble a intervenirse Levantamiento del estado actual y diagnóstico. <ul style="list-style-type: none"> Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico. Plantas, fachadas y secciones del inmueble patrimonial. Levantamiento del estado actual de la estructura existente, ambientes y área de terreno. Estudio fotográfica mismo que contendrá. Foto del inmueble, foto principal. Foto de la perspectiva del inmueble y su entorno urbano. Foto de detalles constructivos, arquitectónicos, decorativos. Fotografías de las patologías del inmueble. Implantación y zonificación de los ambientes existentes Informe del análisis de circulación y accesibilidad el inmueble a intervenir. Estudios, informes y planos del sistema estructural Estudios, informes y planos del mobiliario y elementos existentes Informe detallado del estado actual y diagnóstico: de una manera conceptual y grafica se interpretara todo el proceso investigativo identificándose la esencia tipológica del inmueble, su patología, sus cambios y modificaciones, para arribar al conocimiento integral del edificio.

3. Propuesta de recuperación y adecuación al uso propuesto. Basado en el tipo de intervención al que se someta la edificación se presentara:
 - Propuesta de intervención arquitectónica
 - Propuesta de intervención de consolidación y diseño estructural
 - Propuesta de intervención.
4. Análisis del entorno urbano inmediato, respaldado en planos y fotografías.
 - El proyecto debe contener un cuadro con el cálculo de áreas y coeficientes. El formato y la escala de los planos será conforme a Código de Arquitectura vigente.
 - Se adjuntará el archivo digital de las memorias técnicas en formato WORD y planos en AutoCAD V.2006 del proyecto arquitectónico. (Debidamente asegurado a la contratapa de la carpeta).

¿Cómo hago el trámite?

1. Adquirir el formulario correspondiente a **CERTIFICADO DE NO ADEUDAR**, en la Ventanilla 13.
2. Revisar los requisitos especificados para el trámite, los mismos que deberán ser escaneados en formato PDF.
3. Con el ingreso de todo trámite se deberá anexar un documento Word que contenga:
 - Tipo de trámite ingresado.
 - Nombre y número de cédula del propietario.
 - Clave catastral del predio.
 - Nombre y número de cédula del profesional responsable.
 - Numérico telefónico y correo electrónico del **PROPIETARIO y PROFESIONAL RESPONSABLE**.
 - Resumen numerado de los documentos anexados en el correo electrónico.
 - Breve resumen del antecedente del proyecto **si fuera necesario**.
4. Enviar al correo **gadmur.ingresotramites@gmail.com**, la solicitud de trámite junto con el documento 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 PATRIMONIAL_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 PATRIMONIAL: ingreso, asignación al analista responsable y respuesta será notificado al correo **registrado en el oficio y documento Word**, el mensaje que recibirá tendrá el nombre de **GADMUR (anteproyecto patrimonial)** Revisar en el CORREO NO DESEADO (SPAM).

Una vez el anteproyecto esté aprobado el analista a cargo le informará la hora y día de su cita para la recepción de la carpeta COMPLETA.

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

- [022-03 ORDENANZA DE PROTECCIÓN DEL CENTRO Y SITIOS HISTÓRICOS DEL CANTÓN](#). Art. ORDENANZA DE PROTECCIÓN DEL CENTRO Y SITIOS HISTÓRICOS DEL CANTÓN.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Arq. Juan Carlos Arcentales

Correo Electrónico: juan.arcentales@ruminahui.gob.ec

Teléfono: 0958743591

Transparencia