

Información de Trámite

Nombre Trámite	PERMISO PROVISIONAL DE CONSTRUCCIÓN
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Para poder iniciar una construcción, el propietario o constructor, deberá previamente obtener el permiso de construcción correspondiente por parte de la Dirección de Planificación Territorial. Este permiso será válido durante toda la ejecución de la obra y sujeto a inspecciones periódicas. Ninguna obra, podrá iniciarse, ni en sus fases preliminares o preparatorias, si no dispone del correspondiente permiso de construcción.
¿A quién está dirigido?	<p>Tramite dirigido a los ciudadanos y ciudadanas mayores de 18 años los cuales desean realizar el proceso de PERMISO PROVISIONAL DE CONSTRUCCIÓN.</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> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de Permiso Provisional Aprobado Informe de Permiso Provisional Negado
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario de Permiso Provisional de Construcción, llenar toda la información requerida. Formulario de Responsabilidad Estructural, llenar toda la información requerida. Hoja de Encuesta de Edificaciones del I.N.E.C., llenar toda la información requerida. Comprobante de pago por derechos de conexión de agua potable, o carta de pago cancelada por consumo. Comprobante de pago por derechos de conexión de alcantarillado. Certificado en vigencia, de Normas Particulares. Certificado de cumplimiento de las obligaciones con el I.E.S.S. actualizado correspondiente al constructor. Fotocopia de la(s) cédula(s) de ciudadanía del (de los) propietario(s). Informe de aprobación del proyecto arquitectónico. Un (1) juego del proyecto arquitectónico aprobado, actualizado o en vigencia. Archivo DWG de los planos del proyecto estructural, eléctrico e hidrosanitario. versión AutoCAD 2004. Al ser un ingreso virtual no se requiere los planos impresos y firmados por los propietarios. El formato y la escala de los planos será conforme a Código de Arquitectura vigente, firmado por los propietarios y profesional responsable. Una vez que su proyecto esté aprobado el analista a cargo le informará la hora y día de su cita para la recepción de los dos (2) juegos de planos con firmas originales y la documentación correspondiente. Original o fotocopia del Título cancelado de impuesto predial del año en curso. Certificado, actualizado, de no adeudar al Municipio. Fotocopia del Carné de registro municipal –MR- del constructor y diseñador estructural. En el caso de edificaciones de tres pisos en adelante, deberá adjuntarse el Estudio de suelos, memoria de cálculo de diseño sismo resistente de la estructura. Para el caso de proyectos desde cinco (5) unidades deben presentar informe de aprobación del proyecto hidrosanitario. Para los proyectos desde 7 unidades de vivienda o más de 1000m2 de construcción deben presentar los informes de aprobación del proyecto hidrosanitario, del sistema contra incendios, del sistema eléctrico, del sistema de redes y datos, aprobados por las empresas correspondientes.

Requisitos Específicos:

- Los documentos solicitados deben presentarse en originales o con sus respectivas copias debidamente certificadas.
- Las FIRMAS del (de los) propietario(s) y del profesional responsable en las láminas que forman parte del proyecto arquitectónico, en los documentos y en los formularios, deben ser ORIGINALES

¿Cómo hago el trámite?**PRESENCIAL:**

1. Adquirir los formularios correspondientes a **PERMISO PROVISIONAL DE CONSTRUCCIÓN, CERTIFICADO DE NORMAS PARTICULARES** y **CERTIFICADO DE NO ADEUDAR**, en la Ventanilla 13.
2. Llenar la solicitud con letra legible y tinta azul o a computadora.
3. Revisar y adjuntar todos los requisitos especificados para el trámite.
4. Entregar toda la documentación requerida y los archivos DWG del proyecto versión 2004 en un CD, en la ventanilla 18.

CORREO ELECTRÓNICO

1. Adquirir los formularios correspondientes a **PERMISO PROVISIONAL DE CONSTRUCCIÓN Y CERTIFICADO DE NO ADEUDAR**, en la Ventanilla 13.
2. Llenar la solicitud con letra legible y tinta azul o a computadora; y, escanearla.
3. Revisar los requisitos especificados para el trámite, los mismos que deberán ser escaneados en formato PDF.
4. 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.
 - Número 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**.
5. 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.
6. El asunto del correo electrónico deberá contener TIPO DE TRAMITE_PROPIETARIO_CLAVE CATASTRAL, ejemplo: PERMISO PROVISIONAL DE CONSTRUCCIÓN_STALIN MORILLO_070602808000.
7. 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.
8. Todo el proceso de su trámite de permiso provisional de construcción: 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 (permiso provisional de construcción)** Revisar en el CORREO NO DESEADO (SPAM).

Una vez el proyecto 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, Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Residencial: 0.9% de una RBUM por metro cuadrado de construcción de área bruta.

Industrial: 1% de una RBUM por metro cuadrado de construcción de área bruta.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Ventanilla de la Unidad de Desarrollo Urbano

07h30 a 16h00

Base Legal

- [Ordenanza 002-2021](#). Art. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y Plan

de Uso y Gestión del Suelo.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Arq. Juan Carlos Arcentales
Correo Electrónico: juan.arcentales@ruminahui.gob.ec
Teléfono: 0958743591

Transparencia