

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE LÍNEA DE FÁBRICA
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite forma parte de los requisitos para poder emitir el certificado de buen uso de línea de fábrica; según lo estipula la ordenanza establecidas por el GAD-Municipal para los ciudadanos del Cantón Daule. SIRVE PARA CONOCER LA LÍNEA DE FÁBRICA QUE DIVIDE UN LOTE PRIVADO de la vía de uso público o de un lote público.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios son todos los ciudadanos, persona jurídica privada o pública, persona natural ecuatoriana o extranjera; que sean propietarias de un predio o un bien inmueble asentado sobre la zona geográfica del cantón Daule.</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">• CERTIFICADO DE LÍNEA DE FÁBRICA

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:**CUMPLIR CON LAS ORDENANZAS VIGENTES.**

- Presentación de cédula de identidad del propietario de forma física o digital, en caso de que el trámite lo realice un tercero se presentará la autorización del propietario junto a la cédula de identidad del propietario.
- Tasa de trámite por servicios administrativos.
- Copia del pago del Impuesto Predial del año en curso.
- No adeudar o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Municipalidad de Daule.
- Escritura de propiedad inscrita y catastrada, en la que conste linderos, mensuras y área del solar.
- Se deberá adjuntar plano de levantamiento planimétrico del terreno con coordenadas WGS -84 ZONA 17 SUR, para áreas no consolidadas (manzaneros no definidos) con el fin de realizar consultas y obtener pronunciamientos de otras dependencias municipales, conforme al marco de sus competencias.

Nota: Los documentos con firma manuscrita se remitirán en original y los firmados electrónicamente se entregarán únicamente por medio magnético. Se exhorta a los administrados que todos los requisitos requeridos sean digitalizados y entregados por medio magnético (CD).

¿Cómo hago el trámite?

PROCEDIMIENTO PRESENCIAL

- Se ingresa el trámite en ventanilla de la Municipalidad, se le coloca un código de ingreso para ser asignado.
- Se asigna el trámite al Analista de Apoyo Técnico de la Subdirección para que revise el expediente de acuerdo a la normativa.
- Se verifica el expediente, el cual debe estar completo de acuerdo a los requisitos indicados en la solicitud.
- Inspección al sitio
- Si en base a la inspección al sitio se constata que existe diferencia de mensuras y superficie se remite la solicitud a la Subdirección de Avalúos y Catastro para obtener su pronunciamiento técnico en base al ámbito de sus competencias.
- Si todos los requisitos ingresados están completos, inspección al sitio y pronunciamiento de Avalúos y Catastro (de ser necesario), se realiza el respectivo certificado en formato borrador, luego de esto se entrega el expediente y el informe para su posterior revisión por la Subdirectora de Ordenamiento Territorial.
- Una vez revisado/ aprobado el certificado en formato borrador, se procede a aprobarlo en el sistema digital Municipal.
- Aprobado en el sistema digital, se procede a notificar al usuario mediante e-mail, para que realice el respectivo pago en la ventanilla Municipal.
- Una vez cancelada la liquidación se remite copia de esta en la ventanilla de la Subdirección y luego de 3-4 días laborables se entrega el Certificado, aprobado por la Subdirectora de Desarrollo Territorial y el Director General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

PROCEDIMIENTO EN LINEA MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

- Ingrese en el link de trámite en línea
- Ingresar los datos del solicitante RUC o Cédula, Correo electrónico, y seguir los pasos indicados
- Ingresar los datos del formulario y requisitos solicitados
- Firmar el formulario manual o electrónicamente
- Generar el comprobante del trámite

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Tasa administrativa \$3,00

Valor a pagar: Según lo determinado en la TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA DE COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS QUE PRESTA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE” publicada en la Gaceta # 110A del 21 de abril de 2023.

Cabecera Cantonal y Parroquias Rurales: Veinte dólares de los Estados Unidos de América.

Parroquia Urbana Satélite La Aurora: Treinta dólares de los Estados Unidos de América.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Principal – Cabecera Cantonal
Padre Aguirre 703 y Sucre
De 8H00 a 17H00

Sede Alterna Parroquia Urbana Satélite La Aurora
Av. León Febres Cordero, Entrada Casa Laguna
De 8H00 a 17H00

Base Legal

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: SUB DIRECCION DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL

Correo Electrónico: planificacion@daule.gob.ec

Teléfono: <https://www.daule.gob.ec/buzon-de-atencion/>

Transparencia