

Información de Trámite

| | |
|---|--|
| Nombre Trámite | EMISIÓN DE CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN DE PLANOS |
| Institución | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE |
| Descripción | Este trámite actualiza los planos presentados en el permiso de construcción inicial por cambios en el proceso constructivo previo a la Inspección Final, según lo estipula la ordenanza establecidas por el GAD-Municipal para los ciudadanos del Cantón Daule. |
| ¿A quién está dirigido? | <p>Aplica a toda persona propietaria de un predio o un bien inmueble ubicado en el cantón Daule que requiere modificar su infraestructura</p> <p>para actualizar planos presentados en el permiso de construcción inicial por cambios en el proceso constructivo.</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: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN DE PLANOS |

¿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.
- Dos (2) juegos de planos Arquitectónicos (especificar el área de construcción en las plantas baja, alta o en los aumentos) Esc: 1:50 o 1:100, con firma original del propietario, responsable del diseño (arquitecto) y responsable técnico de la obra (arquitecto o ingeniero civil).
- Cartas de responsabilidad sanitaria (Ing. Civil) y eléctrica (Ing. Eléctrico) para aumentos de ser necesario.
- **De solicitar aumento en la construcción, superior a 40.00 m²**; Dos (2) planos estructurales con firma original del propietario y responsable técnico de la obra, Carta de responsabilidad técnica del diseño estructural notariada, otorgada por un Ing. Civil, memoria de cálculo estructural, para aumentos de edificaciones de dos plantas en adelante que modifiquen la estructura de la construcción.
- **De solicitar modificaciones internas (si la modificación compromete estructuras internas) y/o aumentos inferiores a 40.00 m²**; Carta de responsabilidad técnica del diseño estructural notariada, otorgada por un Ing. Civil.
- Informe del Permiso de construcción y planos aprobados original y copia.
- CD que contenga planos digitales AUTOCAD y la documentación escaneada.

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 o memoria USB).

¿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.
- Dependiendo del proyecto a desarrollar se remite la solicitud a la Dirección General de Gestión Ambiental, Jefatura de Riesgos, ATM, Servicios Públicos, Avalúos y Catastro y Obras Públicas para obtener su informe técnico de factibilidad en base al ámbito de sus competencias.
- La inspección al sitio.
- Si todos los requisitos ingresados están completos, si se obtiene la factibilidad de las dependencias municipales consultadas (de ser necesario) y si lo observado en la inspección es favorable, se realiza el respectivo certificado en formato borrador para la revisión de la Subdirector(a) 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 final al interesado, 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:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Tasa administrativa \$3,00

Liquidación: 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, Parroquias Rurales y Parroquia Urbana Satélite La Aurora: Uno por mil del avalúo de la edificación (valor por metro cuadrado conforme tipología de la edificación).

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

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

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

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Correo Electrónico: planificacion@daule.gob.ec

Transparencia