

Información de Trámite

Nombre Trámite	ACTUALIZACION DE INSPECCION FINAL
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite forma parte de los requisitos para la emisión de actualización de inspección final y habitabilidad; según lo estipula la ordenanza establecidas por el GAD-Municipal para los ciudadanos del Cantón Daule
¿A quién está dirigido?	Los beneficiarios son todos los ciudadanos, persona jurídica privada o pública, persona natural ecuatoriana o extranjera; que sean propietarias de las constructoras o inmobiliarias sobre la zona geográfica del cantón Daule.
Dirigido a:	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿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">ACTUALIZACIÓN DE INSPECCIÓN FINAL Y HABITABILIDAD

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

- Tasas por servicios técnicos administrativos.
- 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.
- 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.
- Informe y planos correspondientes a inspección final anterior.
- Notas:
 - En caso de no presentar planos aprobados por el municipio ni contar con el informe de inspección final, el solicitante deberá adjuntar nuevos planos arquitectónicos con la firma de un responsable técnico, deberá realizar el trámite inicial.
 - En caso de que la edificación tenga más de 5 años desde que se emitió el informe de inspección final (adjuntar carta otorgada por un ing. Civil que certifique que la estructura de la vivienda se encuentra en buen estado).
 - Si la edificación presenta cambios en la distribución de espacios o aumentos de áreas, el propietario deberá solicitar previamente el permiso de construcción por remodelación y/o aumento y posterior la actualización de inspección final.
 - 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.
- La inspección al sitio
- Si todos los requisitos ingresados están completos y luego de lo observado en la inspección, se realiza el respectivo certificado en formato borrador, luego de esto se entrega el expediente y el informe para su posterior revisión por la Subdirector(a) de Ordenamiento Territorial.
- Si todos los requisitos ingresados están completos, se realiza el respectivo certificado en formato borrador para la revisión de la Jefa de control de ejecución de edificaciones y la Subdirector(a) de Ordenamiento Territorial.
- Una vez revisado a conformidad el certificado en borrador, se procede a la aprobación en el sistema digital Municipal, con lo cual se habilita el sistema para la realización del pago de otorgamiento (en base a lo dispuesto en la ordenanza respectiva)
- Aprobado en el sistema digital, se procede a notificar al usuario mediante e-mail, para que realice el respectivo pago en la ventanilla o medio electrónico ofrecido de la página municipal.
- Una vez cancelado el valor a pagar se remite copia en la ventanilla de la Subdirección y automáticamente se entrega el Certificado al interesado.

PROCEDIMIENTO EN LÍNEA 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

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: Dos por mil del valor dela 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 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: SUBDIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Correo Electrónico: planificacion@daule.gob.ec

Transparencia