

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CRONOGRAMA
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite forma parte de los requisitos para la aprobación de prórroga del cronograma de obras; 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?

Tipo de Resultado:

Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- INFORME DE APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN DE CRONOGRAMA

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

- Tasa de trámite de gestión del suelo.
- 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.
- Se deberá adjuntar copia de la resolución de aprobación de proyecto en la que conste el plano aprobado legible (tamaño a1) lo cual deberá estar inscrito y catastrado.
- En caso de que exista rediseño urbanístico se deberá adjuntar copia de la resolución de aprobación de proyecto en la que conste el plano aprobado legible (tamaño a1) lo cual deberá estar inscrito y catastrado.
- Copia de protocolización de resolución de venta de solares, debidamente inscrita (de ser el caso).
- Cronograma valorado máximo de 18 meses en donde se identifiquen y especifiquen las obras que aun faltan por ejecutar. Cabe mencionar que los rubros no deberán ser modificados en relación a lo aprobado inicialmente, es decir se deberá identificar exclusivamente los rubros faltantes por ejecutar.

- Copia de registro único de contribuyente y nombramiento del representante legal.
- Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación del propietario o representante legal.
- La solicitud deberá detallar y justificar la razón por la que se solicita la ampliación de cronograma, para lo cual se deberán anexar los soportes pertinentes.
- Se deberá anexar informes de las aprobaciones de las empresas prestadoras de servicios (amagua, emapa, telecomunicaciones y cuerpo de bomberos) o informes de avance de obra.
- Se deberá anexar 1 folder + 1 cd.

NOTAS:

- 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?

- Se ingresa el trámite en ventanilla de la Municipalidad, se 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 remite el expediente a la Dirección de Obras Publicas Municipales para realizar inspección y se emita el respectivo Informe Técnico de acuerdo a sus competencias.
- Se verifica el expediente, el cual debe estar completo de acuerdo a los requisitos indicados en la solicitud.
- Si todos los requisitos ingresados están completos, y Obras Publicas emiten su informe se realiza el respectivo Informe de Factibilidad Técnica para la revisión de la Subdirectora y Director.
- Emitido los Informes Técnicos por parte de esta Subdirección y Dirección e Informe Legal se remite el expediente a la Alcaldía para su posterior aprobación mediante Resolución.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

- 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, se obtienen los siguientes rubros:
- **Tasa de gestión del suelo**
- Cabecera Cantonal y Parroquias Rurales. Veinte dólares de los Estados Unidos de América.
- Parroquia Urbana Satélite La Aurora. Cuarenta dólares de los Estados Unidos de América.
- **Liquidación:** Uno por ciento del presupuesto de las obras urbanísticas que faltaren de ejecutar.

¿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: SUBDIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Correo Electrónico: planificacion@daule.gob.ec

Transparencia