

Información de Trámite

Nombre Trámite	RECEPCIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO URBANISTICO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite forma parte de los requisitos para iniciar la fase habilitante para que asuma la responsabilidad el municipio; 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:

Cumplimiento de obligaciones.

Resultado a obtener:

- INFORME DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE PROYECTO URBANISTICO

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

- NO ADEUDAR O ESTAR AL DÍA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS CON LA MUNICIPALIDAD DE DAULE.
- 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.

4 FOLDERS CONTENIENDO COPIAS DE:

- COPIA DE PROTOCOLIZACIÓN DE RESOLUCIÓN DE VENTA DE SOLARES, DEBIDAMENTE INSCRITA.
- COPIA DE PROTOCOLIZACIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECEPCIÓN PROVISIONAL, DEBIDAMENTE INSCRITA.
- 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.

- COPIA DE PLANO PROYECTO URBANÍSTICO APROBADO NOTARIADO E INSCRITO EN EL REGISTRADOR DE PROPIEDAD.
- ACTAS DE ENTREGA - RECEPCIÓN O INFORME FINAL DE OBRAS EMITIDO POR EMAPA EP, AMAGUA CEM, CNEL Y RED TELEFÓNICA, CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN DAULE.
- INFORME TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO A LO APROBADO EN EL PROYECTO URBANÍSTICO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS (SERÁ SOLICITADO INTERNAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN).
- INFORME TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO A LO APROBADO EN EL PROYECTO URBANÍSTICO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (SERÁ SOLICITADO INTERNAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN).
- INFORME TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO A LO APROBADO EN EL PROYECTO URBANÍSTICO, EMITIDO POR LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO MANCOMUNADA CENTRO GUAYAS (SERÁ SOLICITADO INTERNAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN).
- INFORME TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO A LO APROBADO EN EL PROYECTO URBANÍSTICO, EMITIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMBIENTE (SERÁ SOLICITADO INTERNAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN).
- INFORME TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO A LO APROBADO EN EL PROYECTO URBANÍSTICO, EMITIDO POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS (SERÁ SOLICITADO INTERNAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN).
- INFORME TÉCNICO DE CUMPLIMIENTO A LO APROBADO EN EL PROYECTO URBANÍSTICO, EMITIDO POR EMAPA EP (SERÁ SOLICITADO INTERNAMENTE POR LA SUBDIRECCIÓN).

NOTA: CUATRO CD DONDE CONSTE LA DOCUMENTACIÓN Y PLANOS EN FORMATO AUTOCAD. (1 C/FOLDER)

¿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; Dirección de Gestión Ambiental y Dirección General de Servicios Públicos 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 Dirección de Obras Publicas Municipales; Dirección de Gestión Ambiental y Dirección General de Servicios Públicos 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?

- 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.
- Uno por diez mil del presupuesto de obras de infraestructura.

¿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