

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite forma parte de los requisitos para la aprobación de planos arquitectónicos; según lo estipula la ordenanza establecidas por el GAD-Municipal para los ciudadanos del Cantón Daule
¿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 las constructoras o inmobiliarias 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">• APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Copia de Ruc y Nombramiento de Representante Legal en caso de compañía.• Dos (2) juegos de planos Arquitectónicos (especificar el área de construcción en las plantas bajas, alta o en los aumentos) Esc: 1:50, con firma original del propietario y el responsable del Diseño Arquitectónico.• CD que contenga planos digitales AUTOCAD y la documentación escaneada.

¿Cómo hago el trámite?

- 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.
- Si todos los requisitos ingresados están completos, 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, 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 final al interesado, aprobado por la Subdirectora de Desarrollo Territorial y el Director General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

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.
- Quince por ciento del Salario Básico Unificado.

¿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