

# Información de Trámite

Nombre Trámite	MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite forma parte de los requisitos para la modificación de reglamento interno de un proyecto urbanístico aprobado; 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><b>Tipo de Resultado:</b> Registro, certificaciones o constancias.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE PROYECTO URBANÍSTICO APROBADO POR ESTA MUNICIPALIDAD</li></ul>

**¿Qué necesito para hacer el trámite?****Requisitos Generales:**

- 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.
- NO ADEUDAR O ESTAR AL DÍA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS CON LA MUNICIPALIDAD DE DAULE.
- 2 FOLDERS CONTENIENDO CADA UNO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
- COPIA DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE Y NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- COPIAS DE PLANO DEL PROYECTO URBANÍSTICO Y/O REDISEÑO APROBADO CON SU RESPECTIVA RESOLUCIÓN.
- COPIA DE RESOLUCIÓN DE VENTA DE SOLARES (SI LO HUBIERA).
- COPIA DE REGLAMENTO INTERNO APROBADO REFERENTE A LAS NORMAS DE EDIFICABILIDAD Y DE CONSTRUCCIÓN URBANÍSTICA.
- REGLAMENTO INTERNO A MODIFICAR REFERENTE A LAS NORMAS DE EDIFICABILIDAD Y DE CONSTRUCCIÓN URBANÍSTICA FIRMADO POR PROPIETARIO (S) O REPRESENTANTE LEGAL
- NOTA: DOS 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 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 Informe de Factibilidad de modificación de reglamento interno para la revisión de la Subdirectora y Director.
- Revisado y emitidos los informes de factibilidad por la Subdirección de Desarrollo Territorial y Dirección General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial se remite el expediente a la Procuraduría Sindica Municipal a fin de que emitan su informe legal.
- 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.
- Diez 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 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](mailto:planificacion@daule.gob.ec)

**Transparencia**