

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?	<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: Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE PROYECTO URBANÍSTICO APROBADO POR ESTA MUNICIPALIDAD
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación de cédula de identidad del propietario o representante legal, en caso de que el trámite lo realice un tercero se presentará la autorización del propietario o representante legal junto a la cédula de identidad del propietario.• Copia De Registro Único De Contribuyente Y Nombramiento Del Representante Legal.• No adeudar o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la municipalidad de Daule.• Copias de plano en tamaño A1 del proyecto urbanístico y/o rediseño aprobado con su respectiva resolución (Si no consta de recepción definitiva).• 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.

Requisitos Específicos:

1. En caso de que la urbanización conste de recepción definitiva se deberán presentar los siguientes requisitos:

Solicitud dirigida al Alcalde, suscrita por el representante de la asociación de propietarios de la urbanización.

Acta de Asamblea de la Asociación de Propietarios para Modificación del Reglamento la cual deberá estar suscrita por el representante de la asociación de propietarios de la urbanización, en la que se justifica técnicamente la modificación y se obtiene el consentimiento de cada propietario.

Oficio de Inscripción o Registro de la Asociación de Propietarios emitido por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI).

3 copias del reglamento interno, suscrito por el representante de la asociación de propietarios de la urbanización

2. En caso de que la urbanización no conste de recepción definitiva se deberán presentar los siguientes requisitos:

Solicitud dirigida al Alcalde, en la que se justifique técnicamente la modificación del reglamento interno, suscrita por el propietario o representante legal de la compañía según aplique el caso.

- **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 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 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