

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR AL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
Descripción	Este trámite forma parte de los requisitos para la aprobación de la autorización preliminar al régimen de propiedad horizontal; 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> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• APROBACIÓN DE AUTORIZACIÓN PRELIMINAR AL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud dirigida al señor alcalde, firmada por el propietario y responsable técnico.• 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.• Certificado de inspección final y habitabilidad; y registro catastral• Copia del impuesto predial.• Certificado de no adeudar o estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la municipalidad de daule.• Planos arquitectónicos en formato dwg y pdf con firma electrónica autorizada, en los que se determinen áreas comunes y áreas privadas, con su correspondiente desagregación, con firma original del propietario y responsable técnico.• Cuadro de alícuotas en formato excel y pdf suscrito con firma electrónica

por un profesional ingeniero civil o arquitecto y el propietario del inmueble. Esta tabla deberá aclarar las incidencias de las áreas comunes, privativas y útil, como se indica en el plano de segregación de área.

- La acreditación de la propiedad del bien inmueble, mediante una historia de dominio actualizado otorgado por el registro de la propiedad.
- Copia de la escritura pública de propiedad del inmueble, debidamente inscrita, y catastrada.

NOTAS:

- De presentar planos y cuadro de alícuotas de forma física, se deberá adjuntarlos escaneados.
- 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).

Requisitos Específicos:

EDIFICACIONES CONSTRUIDAS ANTERIORMENTE. - Si se tratare de edificaciones concluidas antes de la promulgación de la presente ordenanza (18 de agosto de 2017), se presentará a la Dirección de Desarrollo Territorial los siguientes documentos:

- Un juego completo de planos aprobados por la Municipalidad. En los casos en que no existan planos aprobados de las edificaciones, el interesado deberá presentar los planos arquitectónicos de las edificaciones existentes (siempre que la edificación, se compruebe que consta en el catastro municipal por lo menos cinco años), firmados por un arquitecto, así como un informe sobre las características estructurales de las edificaciones firmado por un ingeniero civil, que indique que las mismas se encuentran en buen estado y cumplen con las normas de construcción, debidamente notariadas.

- Original y copia del informe de EMAPA y AMAGUA, mediante el cual se certifica el buen estado de las instalaciones de provisión de agua y de recolección de aguas servidas.

ANUENCIA BANCARIA (EN CASO QUE EL PREDIO SEA HIPOTECADO Y QUE EN LA ESCRITURA MENCIONE DICHA CONDICIONANTE).

- Garantía en caso de no estar la edificación concluida, por el valor de las obras faltantes:

a) En caso de edificaciones que tengan tres o más pisos, el responsable técnico del proceso de construcción, entregará copia de una póliza de seguro a favor de terceros, que cubra todo riesgo del proceso constructivo, y por una cuantía no menor al 8% del presupuesto de la obra.

b) En caso de que el promotor luego de haber obtenido la autorización preliminar de Propiedad Horizontal, así como el permiso de construcción respectivo, y habiendo iniciado la construcción no haya concluido todo el edificio y desee realizar transferencia de uno de los inmuebles que integran el edificio sometido al régimen de propiedad horizontal, deberá presentar una garantía bancaria o póliza de seguro por el valor correspondiente a las obras no ejecutadas a favor de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule que asegure la terminación de las obras propuestas, de acuerdo al valor del bien inmueble.

¿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 Subdirección de Avalúos y Catastro 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 Avalúos y Catastro emiten su informe se realiza el respectivo Informe de Factibilidad Técnica para la revisión de la Subdirectora y Director.
- Revisado y emitidos los informes de factibilidad técnica 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.
- Cabecera Cantonal, Parroquias Rurales y Parroquia Urbana Satélite La Aurora: Dos punto cinco por mil del avalúo del inmueble.

¿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