

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	RECTIFICACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PRELIMINAR AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE
<b>Descripción</b>	Este trámite forma parte de los requisitos para la rectificación y/o modificación 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?

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:

Obtener autorización o permiso.

### Resultado a obtener:

- APROBACIÓN DE RECTIFICACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PRELIMINAR AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

- 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.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la municipalidad de daule.
- Planos arquitectónicos, 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 excel, suscrito 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.
- Carta de anuencia emitida por el banco con el que mantenga hipoteca abierta.
- Escrituras de conformación de ph (completas) copias de la escritura de conformación original de la ph. Inscritas en el registrador de la propiedad. Con el cuadro de alcuotas y planos aprobados de la ph. (claras y legibles).
- Acta de convocatoria (documento que contiene el anuncio de la reunión con la fecha (8 días hábiles anteriores al acta de asamblea). El motivo o puntos a tratarse. Dirección completa (según mz y solar del código catastral). Firmado por el presidente, secretario. Revisar ley y reglamento de propiedad horizontal.
- Acta de asamblea notariada y firmada por los condóminos a través de la cual se acepta las modificaciones presentadas (documento notariado que corresponde al acta de aprobación de los trabajos de modificación en la edificación. Debe tener fecha en la que se llevó a cabo la asamblea, puntos específicos a tratarse, dirección completa (según mz y solar del código catastral). Debe estar firmada por el presidente, secretario, administrador. Al ubicar las firmas de cada uno de los copropietarios colocar también el número de departamento, vivienda o local que le corresponde. Revisar ley y reglamento de propiedad horizontal).

**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).

**Requisitos Específicos:**

Nota: Ninguno de los copropietarios puede hacer obras que signifiquen modificaciones de la estructura resistente, ni hacer aumentos de edificación en ningún sentido, ni horizontal ni vertical. Para realizar esta clase de obras se necesita la aprobación del 75% de los copropietarios.

## ¿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 Catastros 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 Catastros 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 área del inmueble objeto de la modificación.

¿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