

PROCEDIMIENTO EXTERNO PROPIEDADES HORIZONTALES

1. Remitir a través del correo electrónico dgcmpropiedadeshorizontales@gmail.com, la siguiente documentación:
 - a. Oficio dirigido al Director de Control Municipal firmado por el propietario y profesional externo (con el cual se coordinará la inspección respectiva), números de cédula, correo electrónico y teléfono celular/convencional.
 - b. Certificado de Afectación y Licencia Urbanística del predio en formato .pdf.
 - c. Formulario de Aprobación de Planos en formato .pdf.
 - d. Proyecto arquitectónico aprobado en formato pdf, (escaneado a escala, con sellos municipales), con el cual se procederá a la Declaratoria de Propiedad Horizontal.
 - e. Formulario de aprobación del Permiso de Construcción Mayor en formato pdf, correspondiente a los planos a declarar bajo el Régimen de Propiedad Horizontal.
 - f. Reglamento de Propiedad Horizontal, firmado por un profesional en el área de derecho y del propietario, incluir número de cédula, teléfono convencional/celular.
 - g. Cuadro de áreas y alícuotas firmado por el profesional responsable, en formato pdf.
 - h. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca en formato pdf (2 meses de vigencia máximo).

NOTA: Es necesario recalcar que antes de ingresar la documentación el profesional técnico, deberá verificar que todas las áreas a declarar estén aprobadas y señaladas en los formularios de aprobación de planos y permiso de construcción mayor (áreas debidamente legalizadas).

2. Remitida la documentación al correo electrónico y cumplidos todos los requisitos, el profesional externo podrá revisar el número de trámite asignado en la página web del Municipio <https://www.cuenca.gob.ec/consultas/gadtac/consultadigital.php>, en la opción trámites.
3. La información ingresada se remitirá a los técnicos municipales para proceder a la revisión e inspección, se pondrán en contacto con el profesional externo para fijar fecha de inspección, se revisará de manera simultánea las tres instancias (legal, avalúos y control municipal para inspección).
4. En caso de presentar observaciones en la documentación, se remitirá la información al correo electrónico señalado, para que se realicen las correcciones, deberá considerarse el pago para el reingreso.
5. Si el trámite cuenta con los vistos buenos de las 3 instancias correspondientes, se remitirá un correo electrónico indicando que se proceda a realizar el pago en línea a través de: <https://enlinea.cuenca.gob.ec/#!/impuestos>, o en las ventanillas habilitadas.
6. El profesional externo debe remitir el comprobante de pago realizado al correo electrónico tesoreriarecaudacion@cuenca.gob.ec, para validación con la Dirección Financiera, adjuntando, nombre de contribuyente, cédula/Ruc y/o Clave Catastral. Revisado el pago, a través de correo electrónico se remitirá:
 - a. Formulario de Declaratoria de Propiedad Horizontal firmado en formato .pdf.
 - b. Cuadro de áreas y alícuotas firmado en formato .pdf.
 - c. Reglamento de Propiedad Horizontal firmado en formato .pdf.
 - d. Resolución de Delegación No. SG-057-2019 en formato .pdf.

Se deberá imprimir y el profesional externo deberá adjuntar el plano original con el que fue aprobada la declaratoria de propiedad horizontal, quedando de esta manera conformado el expediente original, se debe sacar 7 copias adicionales, y ser entregadas en la Dirección General de Control Municipal, para continuar con el trámite de certificación de documentos, de lunes a viernes 8:00 a 16:00

7. La Dirección de Control Municipal realizará el trámite en el Consejo de la Judicatura para el sorteo de la Notaría, el profesional técnico deberá llevar los documentos certificados y entregados por la Dirección de Control Municipal (1 original y 7 copias), para continuar con el trámite de protocolización y registro en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.
8. Una vez registrada la Propiedad Horizontal, 2 ejemplares deberán ser entregados en la Dirección de Control Municipal, de los dos ejemplares, el original será para el archivo de la Dirección y otro se remitirá a la Dirección General de Avalúos y Catastros.

