

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGISTRO DE LEVANTAMIENTO DE PROHIBICIÓN DE ENAJENACIÓN Y/O HIPOTECA
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
Descripción	Proceso destinado a cancelar los gravámenes de prohibición de enajenar (cinco años luego de inscribir el título de propiedad) y/o el de hipoteca, que pudieran afectar a las propiedades que fueron escrituradas por el GAD Municipal a sus tenedores, luego de procesos de venta directa, adjudicación o remates.
¿A quién está dirigido?	Proceso destinado a cancelar los gravámenes de prohibición de enajenar (cinco años luego de inscribir el título de propiedad) y/o el de hipoteca, que pudieran afectar a las propiedades que fueron escrituradas por el GAD Municipal a sus tenedores, luego de procesos de venta directa, adjudicación o remates. Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Registro, certificaciones o constancias
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Formulario solicitudes Varias Alcaldía 2. Copia simple de la escritura y el Certificado de gravámenes conferido por el Registro de la Propiedad 3. Exhibir cédula de ciudadanía 4. No ser deudor en mora del GADMSD; y, 5. Otras que determine la Ley. Requisitos Específicos: En los casos de enfermedad catastrófica se presentará la certificación médica otorgada por el Ministerio de Salud Pública para el levantamiento del gravamen. En aquellas en las que no se especifican plazo, se sujetaran a los cinco (5) años establecidos en este Capítulo y aquellas que si especifican plazo se sujetarán a las mismas condiciones establclcidas en la presente. ¿Cómo hago el trámite? 1. Información del CAC entrega turno para entregar el trámite, espera el tiempo para ser atendido. 2. El Centro de Atención Ciudadana entrega documentación para el escaneo del trámite, y se envía a la Subdirección de Legalización de Tierras; y si el caso es de Cancelación de Hipoteca se lo remite a la Dirección de Obras Públicas 3. Recibir y registrar la documentación del CAC 4. Revisar, clasificar la documentacion 5. Sumillar, legalizar y disponer documentación 6. Recibir, Legalizar sumilla, registrar, enrutar trámite al analista de procuraduría síndica 7. Analizar, verificar documentación asignada, y aplicar criterio legal por parte del Analista de Procuraduría Síndica, si se tratare de Cancelación de Hipoteca se remitirá el expediente a la Dirección de Obras Públicas. 8. Recibir, legalizar comunicación, registrar, digitalizar y enrutar tramite a la Dirección de Obras Públicas 9. La Dirección de Obras Públicas recibe el trámite, el director sumilla al técnico responsable. 10. El responsable emite un informe a la Dirección de Legalziación de Tierras. 11. Sumillar, legalizar y disponer documentación 12. Recibir, Legalizar sumilla, registrar, enrutar trámite al analista de procuraduría síndica

13. Analizar, verificar documentación asignada, y aplicar criterio legal por parte del Analista de Procuraduría Síndica, y remitir memorando para Alcaldía para respectivo levantamiento de gravámenes , a la Recepción de Trámites
14. Aprobar y suscribir el memorando para Alcaldía
15. Registrar, digitalizar y remitir memorando con expediente para la Alcaldía

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Formulario \$ 3,00 dólares

Copia simple de la escritura y el Certificado de gravámenes conferido por el Registro de la Propiedad \$ 17.00 dólares

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Centro de Atención Ciudadana

Dirección: Municipio de Santo Domingo, Av. Quito y Tulcán

De lunes a viernes de 8h00 a 17h00

Base Legal

- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL, COOTAD](#). Art. 596.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Subdirección de Legalización de Tierras

Correo Electrónico: subdireccion.legalizaciondetierras@santodomingo.gob.ec

Teléfono: 023836320 - 4171 Asistente: Maria Isabel Andrade

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	09	0	16
2025	08	0	20
2025	07	0	19
2025	06	0	12
2025	05	0	5
2025	04	0	19
2025	03	0	9
2025	02	0	23
2025	01	0	6
2024	12	0	12
2024	11	0	8
2024	10	0	20
2024	09	0	21
2024	08	0	7
2024	07	0	9
2024	06	0	4
2024	05	0	14

Año 2024	Mes 04	Volumen de Quejas 0	Volumen de Atenciones 6
2024	03	0	13
2024	02	0	5
2024	01	0	4
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	0
2023	07	0	0
2023	06	0	0
2023	05	0	0
2023	04	0	0
2023	03	0	10
2023	02	0	12
2023	01	0	13
2022	12	0	17
2022	11	0	13
2022	10	0	9
2022	09	0	23
2022	08	0	18
2022	07	0	6
2022	06	0	4
2022	05	0	6
2022	04	0	7
2022	03	0	10
2022	02	0	7
2022	01	0	8
2021	12	0	6
2021	11	0	7
2021	10	0	8
2021	09	0	17

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	08	0	7
2021	07	0	10
2021	06	0	20
2021	05	0	13
2021	04	0	1
2021	03	0	9
2021	02	0	0
2021	01	0	1