

Información de Trámite

Nombre Trámite	CERTIFICADO DE HISTORIA DE DOMINIO O SOLVENCIA (FICHA REGISTRAL)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO
Descripción	Es la historia de dominio que contiene la información cronológica o solvencia de un predio que está legalmente inscrito, en donde se detalla el nombre del propietario actual.
¿A quién está dirigido?	<p>El Trámite puede ser realizado por cualquier persona natural o jurídica dependiendo del tipo de taxonomía que este exige, sea por la descripción del beneficiario, o por los requisitos necesarios que mantenga establecidos el GAD Portoviejo para los ciudadanos que necesiten hacer uso de sus servicios institucionales.</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"> • Certificado de Solvencia del registro de la propiedad
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado anterior ó si es por primera vez, la escritura de la propiedad. <p>Si no posee los documentos señalados que justifique la existencia, solicitud u oficio dirigido al Sr. Registrador especificando el nombre del propietario, la ubicación del bien inmueble.</p> <hr/> <p>Requisitos Específicos:</p>
¿Cómo hago el trámite?	<p>* EN LÍNEA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al portal del registro de la propiedad de Portoviejo con el el usuario registrado. 2. Dirigirse al menú de opciones Certificados/ingreso de solicitud 3. Seleccionar en Tipo de Certificado: Historia de dominio 4. Ingresar los datos del propietario del bien 5. Ingresar los datos del bien inmueble (Fecha de inscripción, número de ficha registral) 6. Agregar una observación que nos ayude a localizar el bien inmueble 7. Ingresar el motivo de la solicitud y los datos para facturación 8. Adjuntar documentación (Anterior certificado, escritura) 9. Cancelar los valores con tarjetas de crédito o débito - Visa y Mastercard. 10. Descargar el certificado después del plazo establecido (de 1 a 3 días). <p>* PRESENCIAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer la solicitud 2. Ingresar la información 3. Cancelar en caja

4. Retirar el certificado después del plazo establecido (de 1 a 3 días)

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

\$ 10.00

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

* **PRESENCIAL**

Oficinas del Parque la Rotonda, calle Joaquín Ramírez y Av. José María Urbina, horarios de atención de Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00pm

* **EN LÍNEA**

Disponible durante las 24 horas del día.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Atención al Usuario

Correo Electrónico: registropropiedadportoviejo@rpp.gob.ec

Teléfono: 053702150 ext 1102

Transparencia