

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	TRANSFERENCIA DE DOMINIO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALSAS
<b>Descripción</b>	El trámite de transferencia de dominio es el proceso legal y administrativo mediante el cual una persona transfiere la propiedad de un bien, usualmente un inmueble (casa, terreno, departamento), a otra.

## ¿A quién está dirigido?

El trámite está dirigido a toda persona natural o jurídica que necesite cambiar legalmente la titularidad de un inmueble, para que el nuevo propietario quede registrado oficialmente ante el Registro de la Propiedad y el municipio correspondiente.

### Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

## ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

### Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio.

### Resultado a obtener:

- Transferencia de Dominio

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

### Requisitos Generales:

1. Cédula y papeleta de votación del propietario y beneficiario. En caso de que el trámite lo realice un tercero, presentará la respectiva autorización;
2. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado;
3. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Balsas;
4. Certificado de No adeudar al GAD Municipal del Cantón Balsas del propietario y beneficiario.
5. Pago del impuesto predial, urbano o rural según sea

**¿Cómo hago el trámite?**

Recepción y revisión de la documentación: La carpeta es recibida y verificada por la Secretaría de Planificación para comprobar que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos.

Asignación al técnico: La carpeta es derivada al técnico encargado, quien procede a analizar y procesar la documentación presentada. A continuación, elabora el informe técnico detallado, que incluye los resultados obtenidos, análisis y cualquier recomendación pertinente.

Entrega de informe: Finalmente, se entrega el informe resultante al propietario, asegurándose de que toda la información esté claramente representada y cumpla con los requisitos normativos y técnicos establecidos.

**Canales de atención:**

Presencial.

**¿Cuál es el costo del trámite?**

\$10 dólares.

**¿Dónde y cuál es el horario de atención?**

Calle Sucre y 24 de Mayo.

08H00 A 12H15 y de 13H15 A 17H00

**Base Legal****Contacto para atención ciudadana**

**Funcionario/Dependencia:** Arq. Debbie Tatiana Ramírez Toledo.

**Correo Electrónico:** dpdyotgadmbalsas@gmail.com

**Teléfono:** 072517430

**Transparencia**