

Información de Trámite

Nombre Trámite	INSCRIPCIÓN DE ACTOS O CONTRATOS
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO
Descripción	A través de este trámite se inscriben actos y contratos referentes a bienes inmuebles que la ley exige o permite (compraventa de bienes inmuebles, donación de bienes inmuebles, fideicomisos o negocios fiduciarios, hipotecas, posesión efectiva y testamentos).
¿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: Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones, Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción de actos o contratos
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Requisitos para cualquier tipo de inscripción:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Copia autentica del título respectivo, o de la disposición legal, en su caso es decir copia auténtica del título (notarial, judicial o administrativo) que contenga el acto o contrato cuya inscripción dispone la ley. <p>Requisitos Específicos: Requisitos específicos en la Transferencias de Dominio</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certificado de historia de dominio (Ficha Registral) del Registro de la Propiedad.2. Solvencia Municipal (GAD PORTOVIEJO).3. Solvencia del Cuerpo de Bomberos.4. Impuesto predial del bien o bienes inmuebles (GAD PORTOVIEJO).5. Certificado de avalúos, plan regulador Municipal.6. Pago de impuesto de alcabalas.7. Pago de impuestos a las utilidades en la transferencia de predios urbanos (GAD PORTOVIEJO).8. Pago de impuesto a la herencia o legado y donación (SRI), según el caso.
¿Cómo hago el trámite?	<p>Trámite en Línea:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Una vez creado el usuario en el Portal Web de Servicios Online, accedemos con las credenciales creadas, dar clic en "Inscripciones", luego clic "Ingreso de Solicitud", llenar el nombre de la "Notaria", escanee la escritura y para "Adjuntar escritura" clic en la palabra "Examinar", seleccionamos el archivo escaneado, clic en el botón "Abrir" y posteriormente clic en el botón azul "Subir Archivo".

2. En "Adjuntar Declaración de responsabilidad" (Archivo Obligatorio), en el ítems 1 "Llenar formulario de responsabilidad Aquí", clic en **Aquí**, llenar los datos faltantes, clic en el botón "Guardar", luego clic en el botón "Descargar", este archivo que es la "Declaración de Responsabilidad" puede firmar la digitalmente o imprimir, firmar manualmente, escanear y luego adjuntar el archivo dando clic en "Examinar" y clic en el botón azul "Subir Archivo".

3. En "Datos de Proforma y Factura", si son los mismos datos de las credenciales (Usuario creado) cliques el visto, sino llenar los datos personales y finalmente clic en el botón "Guardar".

4. Su Solicitud ha sido enviada a la bandeja de tarea para su respectiva revisión y proforma.

Trámite presencial:

1. Presentar copia autentica del título respectivo, o de la disposición legal, en su caso es decir copia auténtica del título (notarial, judicial o administrativo) que contenga el acto o contrato cuya inscripción dispone la ley.

2. En caso de existir observaciones en proceso de revisión, se deberán subsanar las mismas para poder ingresar el trámite.

3. Realizar el pago de la proforma a través de los mecanismos de recaudación habilitados (online y presencial).

4. La razón de inscripción será enviada al correo electrónico indicado en el formulario en el lapso de 5 días laborables.

Nota:

1. El ciudadano que realice su trámite en línea, recibirá observaciones y/o la razón de inscripción a través del correo electrónico que registró en el formulario de solicitud en línea.

2. Es responsabilidad del ciudadano revisar permanentemente el correo electrónico, tanto en su bandeja de entrada como bandeja de correos no deseados, a fin de recibir y gestionar las observaciones (en caso de existir).

3. En caso de que existan observaciones, el usuario deberá proporcionar la documentación subsanada al funcionario asignado para su trámite a través del correo electrónico.

Canales de atención:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

El costo de la compraventa es calculado según la tabla de aranceles vigente de acuerdo al valor de la cuantía determinada en el contrato o del avalúo municipal del predio.

¿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**

Disponibles 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

