

Información de Trámite

Nombre Trámite	CERTIFICADO DE VENTAS DEL INMUEBLE - REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Descripción	Certificación que emite el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en la cual se indica las enajenaciones o transferencias directas sobre la superficie, derechos y acciones o totalidad del bien inmueble del contrato del cual se requiere la certificación.
¿A quién está dirigido?	Pueden acceder personas naturales o jurídicas, ecuatorianos o extranjeros, que deseen las enajenaciones o transferencias directas sobre la superficie, derechos y acciones o totalidad del bien inmueble registrados a su nombre o de un tercero dentro del Cantón Quito. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de Ventas del Inmueble
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: <ol style="list-style-type: none">1. Información del bien inmueble (Datos del inmueble que desea consultar, tipo de inmueble (ordinaria o propiedad horizontal) , parroquia donde se encuentra ubicado el inmueble, forma de adquisición, fecha de inscripción y vendedor del inmueble) Requisitos Específicos: <ol style="list-style-type: none">1. Certificado de bienes raíces. (Desconocimiento de la información del propietario)2. Certificado de búsqueda de la escritura. (Desconocimiento de las posesiones efectivas)3. Certificado de acta de inscripción. (Desconocimiento de la identificación de los herederos)

¿Cómo hago el trámite?

1. Acceder por la opción “**Ir al trámite en línea**”
2. Acceder al sistema con usuario y Clave.
3. Escoger la opción: “**Certificado de Ventas del Inmueble**”.
4. Llenar el formulario con la información solicitada:

SECCIÓN 1 PROPIEDAD(ES):

- En el campo “tipo de propiedad”.- Seleccione de la lista desplegable, el tipo de propiedad: (ordinaria si corresponde: Lote, terreno, inmueble entre otros, u horizontal si corresponde a departamento, casa, oficina, parqueadero, bodega entre otro que haya sido declarado en propiedad horizontal).
- Seleccionar de la lista desplegable, la parroquia en la cual está ubicado el bien Inmueble.
- Seleccionar de la lista desplegable, el tipo de inmueble. (Derecho de acciones, Faja, predio, terrero, Lote, etc.)
- Ingresar el número de predio (Campo opcional)
- Ingresar la denominación del inmueble (información que consta en la escritura, en la cláusula de antecedentes o en objeto del contrato). **En caso de desconocimiento de la información solicitar una Copia Certificada del “Acta de Inscripción”, en el mismo sistema.**

SECCIÓN 2 PROPIETARIOS Y ADQUISICIÓN:

- Seleccione de la lista desplegable, el tipo de persona propietaria del bien inmueble.
- Ingresar el número de cédula o RUC de la persona que adquirió el inmueble, **En caso de desconocimiento de la información, ingresar Apellidos completos.**
- Ingresar el estado civil al momento de la adquisición del inmueble.
- Seleccionar de la lista desplegable, la forma de adquisición (información que consta en la escritura, en la cláusula de antecedentes o en objeto del contrato). **En caso de desconocimiento de la información, solicitar el “Certificado de Bienes Raíces”, en el mismo sistema**
- Ingresar la fecha de inscripción en el Registro de la Propiedad (dato que consta en la razón de inscripción o si dispone de un certificado anterior en la parte superior correspondiente a referencias). **En caso de desconocimiento de la información, solicitar el “Certificado de Bienes Raíces”, en el mismo sistema.**
- En el campo “A quién adquirió”.- Ingresar el nombre o razón social de la persona que traslado el dominio del inmueble (Anterior dueño). Si requiere ingresar otros propietarios y formas de adquisición presione el botón “añadir propietarios/ forma de adquisición”.

SECCIÓN 3 POSESIONES EFECTIVAS O TESTAMENTOS:

(Si no existen posesiones efectivas o testamentos, continuar a la siguiente sección 4). Caso contrario seleccionar una opción, según corresponda

(posesión efectiva; y, o Añadir testamento.

- **Posesión Efectiva o testamento**.- Ingresar la Fecha de inscripción de la posesión efectiva o testamento en el registro de la propiedad. **En caso de desconocimiento de la información solicitar el certificado de búsqueda de la escritura del contrato de la posesión efectiva**, en el mismo sistema.
- **Repertorio de la inscripción**.- Ingresar el número de repertorio, información que se la puede encontrar en la razón de inscripción de la posesión efectiva o testamento. **En caso de desconocimiento de la información solicitar el certificado de búsqueda de la escritura del Acta Notarial del Contrato de Posesión Efectiva**, en el mismo sistema.
- Nombres y apellidos del causante y nombres y apellidos de los herederos. **En caso de desconocimiento de la información solicitar Copia Certificada del Acta de Inscripción**, en el mismo sistema.

SECCIÓN 4 OBSERVACIONES Y PROPÓSITO:

- En el Campo “**Observaciones**”.- Ingresar información como: Número de trámite certificado anterior, referencias, repertorio, etc.
- En el campo “**Certificado requerido para**”.- Seleccionar de la lista desplegable el motivo para el cual requiere solicitar el Certificado.
- En el campo “**Institución que solicita el certificado**”.- Seleccionar de la lista desplegable la institución que le solicita la certificación.

SECCIÓN 5 REVISIÓN Y ENVÍO:

- Validar la información cargada, activar “**Acepto las condiciones**” y “**Enviar petición**”.
- Ingresar los datos solicitados para la orden de pago y acceder al botón “**Generar proforma**”.

5. Recibir correo de notificación (correo registrado) con el número del título de crédito o consultar en el sistema del Registro de la Propiedad (SIRELQ) con usuario y clave en la opción “mis trámites”.

6. Realizar el pago con el número del título de crédito, mediante tarjeta de crédito o débito, en las ventanillas de las instituciones financieras que tienen convenio con el Municipio (Banco de Pichincha, Banco de Pacífico, Banco Internacional, Banco Bolivariano, Servipagos) o a través de la banca móvil de instituciones financieras. (No requiere envío del comprobante de pago)

7. Recibir correo electrónico (correo registrado) el certificado, o descargar el documento ingresando al sistema del Registro de la Propiedad (SIREIQ), con usuario y clave en la opción “Consultar Certificado”.

Nota: Para mayor información del proceso del trámite ingresar al siguiente link:
<https://www.registredelapropiedadquito.gob.ec/tramites.html#ventas>

Canales de atención:

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

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite tiene un costo de \$4,00 por cada venta o transferencia de dominio

¿Dónde y cuál es el horario de atención?**EN LÍNEA:**

Trámite en línea habilitado las 24 horas, La respuesta será emitida por las dependencias municipales en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30.

PRESENCIAL:

Asesoría a grupos vulnerables (persona de la tercera edad, mujeres embarazadas y personas con discapacidad) de 08:00 a 16:00 en las oficinas del Registro de la Propiedad: Av. Amazonas N31-181 y Mariana de Jesús.

Base Legal

- [Ley de Registro / GADDMQ](#). Art. Art. 1 literal b); Art. 11 literales e), f).
- [Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos](#). Art. Art. 7 y Art.9.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Registro de la Propiedad

Correo Electrónico: registro.propiedad@quito.gob.ec

Teléfono: Contact Center Municipal: 1800 510 510 opción 4

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	11	129	798
2025	10	143	975
2025	09	217	1041
2025	08	175	1034
2025	07	190	1152
2025	06	148	934
2025	05	232	932
2025	04	149	999
2025	03	128	901
2025	02	169	886
2025	01	136	913
2024	12	46	586
2024	11	43	781
2024	10	53	847
2024	09	151	920
2024	08	141	885
2024	07	43	984