

Información de Trámite

Nombre Trámite	LEVANTAMIENTO O CANCELACIÓN DE HIPOTECA (PARCIAL O TOTAL) Y LA PROHIBICIÓN DE ENAJENAR DEL ASENTAMIENTO HUMANO DE HECHO Y CONSOLIDADO, O URBANIZACIÓN DE INTERÉS SOCIAL Y DESARROLLO PROGRESIVO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Descripción	Este trámite permite cancelar la hipoteca y levantar la prohibición de enajenar al cumplimiento de las obras en los lotes producto del fraccionamiento de los predios en los que se encuentran los asentamientos humanos de hecho y consolidados de interés social y urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo, regularizados dentro del Distrito Metropolitano de Quito.
¿A quién está dirigido?	Todo propietario, Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera, cuyos inmuebles constan en el Certificado de gravámenes con prohibición de enajenar. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • Resolución administrativa.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Solicitud dirigida a la Administración Zonal correspondiente, suscrito por el representante legal del AHHyC o de la Urbanización de Interés Social y Desarrollo Progresivo. 2. Copia del Nombramiento de la Directiva Barrial. 3. Copia de la Ordenanza y de los planos que forman parte de esta. 4. Inscripción de la ordenanza en el Registro de la Propiedad. 5. Certificados de las Empresas Públicas que garanticen la disponibilidad del servicio en todo el barrio: • a. Agua potable y alcantarillado (EPMAPS) • b. Energía Eléctrica (EEQ) Requisitos Específicos: 1. Número de predio. 2. Nombramiento representante legal: Documento vigente. (En caso de que aplique) 3. Copias de Resoluciones de Ampliación de plazo en el caso de haberlas solicitado. 4. Actas de entrega-recepción, certificaciones, escrituras y/o documentos de haber entregado las obras de equipamiento de áreas verdes, en caso de que la ordenanza lo estipule. 5. Actas de entrega-recepción de las obras de equipamiento comunal básicas, en caso de que la ordenanza lo estipule. 6. Actas de entrega-recepción de las obras de vialidad (bordillos, aceras y capa de rodadura) realizadas y/o contratadas por entidades públicas, suscrita por la entidad contratante y/o el contratista: • a. Para obras realizadas por Entidades Públicas: Copia de Acta entrega-recepción suscrita por la entidad contratante y el contratista. • b. Para obras realizadas por autogestión del asentamiento, se deberá presentar el Copia del Acta de Recepción suscrito entre el Profesional Técnico encargado de la construcción y el presidente del barrio, donde se demuestre que la obra fue ejecutada técnicamente y la fecha en la que culminó la obra. Preferentemente, se deberá contar con la participación de un técnico de la administración zonal de la jurisdicción territorial a la que pertenezca el asentamiento para garantizar la calidad de la obra. • c. Para los casos que no se haya ingresado la solicitud para inspección de obra por caso fortuito o fuerza mayor, para justificar la culminación de las obras de vialidad (bordillos, aceras o capa de

rodadura), el Presidente del Barrio podrá presentar una declaración juramentada ante Notario Público, en la que se indique la fecha en la que finalizaron las obras, adjuntando el informe técnico suscrito por un profesional en la materia, externo a la institución municipal, que manifieste bajo su responsabilidad, el porcentaje de avance y la fecha de culminación de las obras civiles ejecutadas de forma técnica y adjuntará en la declaración las actas de las entidades públicas suscritas y los ensayos de laboratorio realizados.

¿Cómo hago el trámite?

1. Llenar el formulario y firmarlo.
2. Entregar los requisitos en ventanilla de la administración zonal correspondiente.
3. Recibir número de trámite asignado en función al sistema SITRA.
4. Recibir por el sistema documental SITRA la resolución Administrativa donde se dictamine que los moradores del barrio pueden levantar o cancelar la hipoteca, ya sea parcial o total. Documento suficiente para la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Trámite Presencial

El horario de atención es: Lunes a Viernes de 8:00 -16:30

CALDERÓN: Dirección: Av. Giovanni Calles No. 976 y Padre Luis Vaccari / Teléfonos: 3952300 Ext. 12907.

LA DELICIA: Dirección: Av. De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga / Teléfonos: 3952300 Ext. 12531

EUGENIO ESPEJO: Dirección: Av. Amazonas N38-112 y Pereira / Teléfonos: 226-2994 / 2446-847 ext 12464

MANUELA SÁENZ: Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil, esquina / Teléfonos: 3952300 Ext. 16603

ELOY ALFARO: Dirección: Av. Alonso de Angulo y Cap. César Chiriboga / Teléfonos: 3110802 al 09 Ext. 00475

QUITUMBE: Dirección: Av. Cóndor Ñan y Av. Quitumbe Ñan / Teléfonos: 3952300 Ext. 18638

LA MARISCAL: Reina Victoria N24-66 y Pinto Edf. El Quinde / Teléfonos 3952300 ext 28614.

CHOCO ANDINO: Parroquia Nanegalito, Frente al Parque de Nanegalito en la Calle Pichincha / Teléfonos: 3952300 eXT.29007

LOS CHILLOS: Dirección: Calle Gribaldo Miño s/n y avenida Ilaló (Hacienda San José), en el barrio San José, Parroquia Conocoto / Teléfono: 3952 300 Ext. 22837

TUMBACO: Dirección: Juan Montalvo s/n y Oswaldo Guayasamín / Teléfono: 2371-943

Base Legal

- [Ordenamiento Territorial del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito del título II. Art. Artículo 4145.](#)

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Servicios ciudadanos: WhatsApp Messenger: (02) 3952311
Correo Electrónico: serviciosciudadanos@quito.gob.ec
Teléfono: 1800 510 510 Opción 6

Transparencia