

Información de Trámite

Nombre Trámite	INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES Y DECLARATORIAS DE UTILIDAD PÚBLICA, REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL GADMLA
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO
Descripción	La inscripción de Actos Administrativos es el acto registral mediante el cual el Registro de la Propiedad incorpora en sus libros y sistemas informáticos las resoluciones, disposiciones o decisiones emitidas por autoridades administrativas competentes, que afectan, reconocen, modifican o extinguen derechos reales o situaciones jurídicas relacionadas con bienes inmuebles. Al hacerlo, el registrador emite una razón de inscripción, lo incorpora en los libros registrales y en el sistema, y desde ese momento el acto surte efectos legales frente a todos, dentro de los cuales tenemos: • RESOLUCIONES DE UTILIDAD PUBLICA • DECLARATORIAS DE UTILIDAD PUBLICA BASE LEGAL Ley del Registro. Ordenanza y Modificatoria del Municipio. Ley y Reglamento del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos. Código Civil.

¿A quién está dirigido?

El trámite de inscripción de actos administrativos está dirigido a personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que requieran inscribir resoluciones, disposiciones o actos administrativos emitidos por autoridades competentes, los cuales incidan sobre derechos reales o situaciones jurídicas relacionadas con bienes inmuebles ubicados dentro de la jurisdicción cantonal.

Asimismo, está dirigido a entidades públicas, instituciones del Estado y Gobiernos Autónomos Descentralizados, cuando deban registrar actos administrativos que afecten la situación jurídica de bienes inmuebles, con el fin de otorgarles publicidad registral, seguridad jurídica y oponibilidad frente a terceros.

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:

- CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

De acuerdo a la Ley Registral y Notarial.

- Dos copias certificadas de escritura publica.

¿Cómo hago el trámite?

Para acceder a este trámite, el beneficiario deberá cumplir el siguiente proceso:

1. Dirigirse al cubículo de recepción de documentos para la revisión legal y facturación.
2. Cancelar el valor del trámite en la ventanilla de Recaudación.
3. Una vez cancelado, regresar al cubículo de recepción de documentos para el proceso interno.

Horario de entrega:

Todo trámite ingresado independientemente de la hora, será entregado a las 16h00 del siguiente día hábil.

- La entrega se realizará en el cubículo de recepción de documentos presentando el respectivo recibo de pago.
- Si no retiró dentro del horario asignado puede retirar de la misma manera en el horario de 08h00 a 17h00, posterior al día asignado.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

USD 20,00

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Registro de la Propiedad y Mercantil.

- De lunes a viernes de 08:00 a 16:00

Base Legal

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Correo Electrónico: tramites@lagoagrio.gob.ec

Teléfono: 062830612

Transparencia