

Información de Trámite

| | |
|---|---|
| Nombre Trámite | INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y CONTRATOS, RESOLUCIONES Y ORDENANZAS A FAVOR DEL GAD MUNICIPAL DE URQUQUÍ |
| Institución | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE URQUQUÍ |
| Descripción | Todas las Resoluciones, actos y contratos que sean declarativos de derechos sobre bienes inmuebles a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Miguel de Urququí, se inscribirán en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Urququí como bienes de dominio y uso público. |
| ¿A quién está dirigido? | <p>Esta dirigido a los bienes inmuebles que van a ser parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Miguel de Urququí, cualquiera que sea su origen traslativo de dominio como puede ser Resoluciones, actos o contratos que sean declarativos de derechos.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.</p> |
| ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite? | <p>Tipo de Resultado: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción del trámite solicitado por el GAD Municipal en el Registro de la Propiedad de Urququí |
| ¿Qué necesito para hacer el trámite? | <p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dos copias certificadas de escritura pública celebrada en notaría pública. (Cuando el contrato se realiza con entidades públicas o privadas, o con personas naturales o jurídicas).• Resolución Administrativa emanada por la máxima autoridad del cantón, incluyendo los documentos habilitantes. (Cuando el acto o contrato es emanado por el mismo Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal)• Oficio dirigido al Registrador de la Propiedad disponiendo la inscripción de las escrituras públicas. |

¿Cómo hago el trámite?

Canal Presencial, Edificio Municipal, calle Guzmán y Antonio Ante

1. El usuario deberá presentar los requisitos en Ventanilla de Ingreso de Documentos del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Urcuquí.
2. El personal de Recaudación revisará la documentación e informará el costo del trámite.
3. El personal de Recaudación recaudará los valores y entregará la Nota de Retiro del Trámite (factura) al usuario.
4. Una vez transcurrido el plazo determinado, el usuario deberá retirar su trámite en la Ventanilla de Entrega de Documentos presentando la Nota de Retiro del Trámite.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

La tabla de aranceles y tarifas de los trámites registrales consta en la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón San Miguel de Urcuquí. Ordenanza 002-2022.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Oficinas del Registro de la Propiedad, Edificio Municipal

- De lunes a viernes
- De 08:00 a 17:00

Base Legal

- [002 2022 Canton San Miguel de Urcuquí Para la organización administración y funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil.](#) Art. Artículo 34 párrafo 10.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Ing. Katty Parra
Correo Electrónico: katty.parra@urcuqui.gob.ec
Teléfono: (06) 2939 211

Transparencia

| Año | Mes | Volumen de Quejas | Volumen de Atenciones |
|------|-----|-------------------|-----------------------|
| 2026 | 04 | 0 | 0 |
| 2026 | 03 | 0 | 0 |
| 2026 | 02 | 0 | 0 |
| 2026 | 01 | 0 | 0 |