

Información de Trámite

Nombre Trámite	INSCRIBIR TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES MUEBLES Y DOCUMENTALES
Institución	INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
Descripción	El trámite para el registro de transferencia de dominio en el Sistema de Información del Patrimonio Cultural del Ecuador (SIPCE) busca garantizar el registro oficial de los cambios de titularidad de bienes patrimoniales, cumpliendo con las normativas legales vigentes. Este proceso asegura la trazabilidad y protección de bienes culturales, ya sean muebles o inmuebles, mediante la presentación de documentos legales que respalden la transferencia, como escrituras públicas, contratos o actas notariales, junto con la descripción detallada del bien y su código de registro en el SIPCE, si aplica.
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios de este trámite son personas naturales o jurídicas que adquieren bienes patrimoniales, como propietarios privados, instituciones públicas, herederos, comerciantes registrados, o entidades académicas. También incluye a Gobiernos Autónomos Descentralizados que gestionan estos bienes. El registro garantiza una gestión legal y responsable del patrimonio cultural.</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: Registro, certificaciones o constancias.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de registro de transferencia de dominio de bienes muebles y documentales patrimoniales
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Director(a) Ejecutivo(a) o al Director(a) Zonal del INPC, según el lugar donde se presente la solicitud. 2. Copia simple de la minuta de compra venta o documento de traspaso del bien. 3. Cédula del vendedor y de comprador (original o digital)
¿Cómo hago el trámite?	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar la Solicitud dirigida al(la) Director(a) Ejecutivo(a) y/o al Director Regional según el lugar donde se presente la solicitud. • Revisión de información y actualización de la ficha de inventario del bien inmueble. • Oficio de respuesta al solicitante <p>Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	El trámite no tiene costo
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	<p>Atención de lunes a viernes de 08:00 a 16:30</p> <p>Contactarse a:</p> <p>Quito</p> <p>Av. Colón Oe1-93 y Av. 10 de Agosto</p> <p>Teléfono: (593 2) 2227-927 / 2549-257 / 2227-969 / 2543-527</p> <p>Riobamba</p>

Calle 5 de Junio y 1era. Constituyente, Edificio de la Gobernación

Teléfonos: (593 3) 2965-127

Portoviejo

Casa Sara Cedeño de Vélez (entre Bolívar y Morales esq.)

Teléfonos: (593 5) 2650-268 / 2651-722

Guayaquil

Numa Ponpillo Llona No.182-184, Barrio las Peñas

Teléfonos: (593 4) 2628-671 / 2631-577

Cuenca

Calle Benigno Malo 640 entre Presidente Córdova y Juan Jaramillo

Teléfonos: (593-7) 2833-787 / 2831-684

Loja

CalleSucre y Quito, esquina, Antiguo Edif. del Colegio 27 de Febrero

Teléfonos:(593 7) 3700-710

Base Legal

- [REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGANICA DE CULTURA](#). Art. Art. 54.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Victoria Zambonino

Correo Electrónico: victoria.zambonino@patrimoniocultural.gob.ec

Teléfono: (02) 250 3939 - ext. 112

Transparencia