

**REQUISITOS TRÁMITES
REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DE AMBATO**

INSCRIPCIONES:

**1) INSCRIPCIÓN DE: ESCRITURA DE COMPRA-VENTA
DESCRIPCION**

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de cédula o ruc de compradores y vendedores; y /o partidas de defunción (en caso de existir fallecidos)
- 3- *Predio urbano:*
 - * Comprobante pago de alcabala y plusvalía
 - * Formulario de datos de Transferencia de dominio
- 4- *Predio rústico:*
 - * Comprobante pago de alcabala
 - * Formulario de datos de Transferencia de dominio

Certificado de gravámenes

- * *Si la venta se hace con Posesión Efectiva o con título adquirido por herencia y/o existe reserva de Usufructo, deberá presentar: certificado(s) liberatorio(s) (solicite en el SRI)"*
- * *Si la venta se refiere a un inmueble en Propiedad Horizontal: certificado de pago de expensas*
- * *Si el título anterior presentado para la venta se refiere a una Adjudicación del MAGAP/INDA/IERAC, deben haber transcurrido 5 años a partir de la fecha de inscripción del mismo para poder realizar la venta*

**2) INSCRIPCIÓN DE: ESCRITURA DE DONACIÓN
DESCRIPCION**

- 1- Original y copia de la escritura
 - 2- Copias de cédula o ruc de donatarios y donantes y /o partidas de defunción (en caso de existir fallecidos).
 - 3- *Predio urbano:*
 - * Comprobante pago de alcabala y plusvalía
 - * Formulario de datos de Transferencia de dominio
 - 4- *Predio rústico:*
 - * *Comprobante pago de alcabala*
 - * *Formulario de datos de Transferencia de dominio*
 - 5- Insinuación de Donación
 - 6- Certificado(s) liberatorio(s) (solicite en el SRI)
 - 7- Certificado de gravámenes
- * *Si la donación se refiere a un inmueble en Propiedad Horizontal: Certificado de pago de expensas*
 - * *Si el título anterior presentado para la donación se refiere a una Adjudicación del MAGAP/INDA/IERAC, presentar autorización de venta del MAGAP"*

**3) INSCRIPCIÓN DE: ESCRITURA DE TESTAMENTO
DESCRIPCION**

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de cédula de herederos y causantes y/o partidas de defunción
- 3- Copia del pago del predio
- 4- Certificado(s) liberatorio(s) (solicite en el SRI)
- 5- Certificado de gravámenes

**4) INSCRIPCIÓN DE ESCRITURA DE PROTOCOLIZACIÓN y OTROS TRASPASOS DE DOMINIO
(Autos de Adjudicación de Remate, Sentencia de Prescripción, Adquisitiva de Dominio, INDA o MAGAP)**

DESCROPCION

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de cédula o ruc de otorgantes y beneficiarios
- 3- *Predio urbano:*
 - * Comprobante pago de alcabala y plusvalía
 - * Formulario de datos de Transferencia de dominio
- 4- *Predio rústico:*
 - * Comprobante pago de alcabala
 - * Formulario de datos de Transferencia de dominio

5) INSCRIPCIÓN DE PROTOCOLIZACIÓN DE AREA DE AFECTACIÓN POR AUTORIZACIÓN DE DIVISIÓN

DESCRIPCION

- 1-Original y Copia de la Protocolización
- 2-Copia de la(s) cédula(s) o ruc de el/ los propietario(s)
- 3- Formulario de datos de Transferencia de dominio

6) INSCRIPCIÓN DE PROTOCOLIZACIÓN DE RESOLUCIONES EXCEDENTES (GADMA)

DESCRIPCION

- 1-Original y Copia de la Protocolización, con la razón de marginación en la escritura matriz.
- 2-Copia de la(s) cédula(s) o ruc de el/ los propietario(s)
- 3-Comprobante pago de alcabala y plusvalía
- 4-Formulario de datos de Transferencia de dominio

7) INSCRIPCIÓN DE PROTOCOLIZACIÓN DE ADJUDICACION POR EXCEDENTES MAGAP

DESCRIPCION

- 1- Original y Copia de la Protocolización, con la razón de marginación en la escritura matriz.
- 2- Copia de la(s) cédula(s) o ruc de el/los adjudicatario(s)
- 3- *Comprobante pago de alcabala*
- 4 -*Formulario de datos de Transferencia de dominio*

8) INSCRIPCIÓN DE PROTOCOLIZACIÓN DE RESOLUCIONES DIFERENCIA DE AREAS (GADMA)

DESCRIPCION

- 1- Original y Copia de la Protocolización, con la razón de marginación en la escritura matriz
- 2- Copia de la(s) cédula(s) o ruc del propietario(s)

9) INSCRIPCION Y/O REFORMA DE PROPIEDAD HORIZONTAL y ORDENANZAS MUNICIPALES POR APROBANIZACIÓN DE URBANIZACIONES

DESCRIPCION

- 1- Original y Copia de las escrituras a inscribirse (5 copias certificadas en total)

10) INSCRIPCIÓN DE ESCRITURA DE POSESIÓN EFECTIVA

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de cédula de herederos y partidas de defunción del causante
- 3-Sellar la documentación en el Departamento de Catastros y Avalúos del GADMA

11) INSCRIPCIÓN DE ESCRITURAS DE: HIPOTECA y PROHIBICIÓN y/o ENCARGO FIDUCIARIO

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de cédula o ruc de los intervinientes
- 3- Certificado original con avalúo para HIPOTECA (solicitar en el Balcón de Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad de Ambato)

12) INSCRIPCIÓN DE ARRENDAMIENTOS/ ANTICRESIS/ COMODATOS/ PROMESAS DE VENTA/ PATRIMONIO FAMILIAR, CAMBIO DE CATEGORIA

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de cédula o ruc de los intervinientes

13) INSCRIPCIÓN DE: DEMANDA, PROHIBICIÓN, EMBARGO

- 1- Original (juicio) y copia de: demanda y/o sentencia y/o providencia y/o acta (en caso de embargo)

2- Notificación actualizada al Registrador de la Propiedad

14) DISOLUCIÓN CONYUGAL

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de las cédulas de los intervinientes

15) ORGANIZACIONES RELIGIOSAS

DESCRIPCION

- 1-Original y Copia de los Estatutos y/o Nombramiento
- 2-Copias de cédulas
- 3-Copia del RUC
- 4-Certificado del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos

NOTA:

Los documentos se reciben en el horario de 08h:00 a 12h:00

Duración:

3 días laborables

16) CANCELACION DE USUFRUCTO

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura de cancelación que contenga declaración juramentada y acta de la extinción del Derecho Usufructo por fallecimiento y/o renuncia.
- 2- Certificado(s) liberatorio(s) (solicite en el SRI)

17) CANCELACIÓN DE GRAVÁMEN: HIPOTECA Y PROHIBICIÓN U OTRO GRAVAMEN

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura de cancelación

18) CANCELACIÓN DE DEMANDA, PROHIBICIÓN DE ENAJENAR, EMBARGO U OTRO GRAVAMEN

DESCRIPCION

- 1- Original (juicio) y copia de: providencia o sentencia en la que se ordena la cancelación de dicho gravamen.

19) ACLARATORIAS, RATIFICACIONES, UNIFICACION DE LOTES Y OTRAS MARGINACIONES

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura con la debida razón de marginación en la escritura matriz.
- 2- Copias de cédula o ruc de los intervinientes
- * *Si se trata de aclaratoria de superficie:*
- 3- Comprobante de pago de alcance de alcabala
- 4- Formulario de datos de Transferencia de dominio

NOTA:

Los documentos se reciben en el horario de 08h:00 a 12h:00

Duración:

2 días laborables

20) INSCRIPCION DE CONSTITUCION DE USUFRUCTO / USO Y HABITACION

DESCRIPCION

- 1- Original y copia de la escritura
- 2- Copias de cédula o ruc de los intervinientes
- 3- Comprobante pago de alcabala
- 4- Formulario de datos de Transferencia de dominio
- * *Solo para usufructo:* Certificado(s) liberatorio(s) (solicite en el SRI)

21) ENDOSO / CESION DE DERECHOS HIPOTECARIOS

DESCRIPCION

- 1- Escritura de hipoteca sobre la cual se realiza el endoso o cesión
- 2- Documento o Nota de Endoso o Cesión de Derechos Hipotecarios
- 3- Reconocimiento de firmas debidamente notariado en el que se efectúa la cesión o endoso de los derechos hipotecarios.

NOTA.:

Los documentos se reciben en el horario de 08H:00 a 12H:00

Duración:

3 días laborables

CERTIFICADOS:

22) CERTIFICADO DE GRAVAMEN:

DESCRIPCION

- 1- Copia de la escritura o título de propiedad con el que se adquirió el/los predio(s), con la respectiva razón de inscripción.
 - 2- Copias de cédula o ruc del o los dueños del inmueble (en caso de ser casados , copia de cédula del cónyuge y en caso de ser fallecido(s) copia de la(s) partida(s) de defunción)
 - 3- Copia del pago del predio
- * Para escrituras anteriores al año 1970, deberán adjuntar una Declaración Juramentada de propietarios y/o herederos de encontrarse en posesión del inmueble"*
- * En el caso de particiones o Escrituras de varios lotes especificar el lote a certificar.*

23) CERTIFICADO DE PROPIEDADES:

DESCRIPCION

- 1- Copia de la escritura o título de propiedad con el que se adquirió el/los predio(s), con la respectiva razón de inscripción.
- 2- Copias de cédula del o los dueños del inmueble (en caso de ser casados, copia de cédula del cónyuge.
- 3- Original y copia del certificado de bienes raíces (solicitar en el Balcón de Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad de Ambato)

24) CERTIFICADO DE NO TENER BIENES:

DESCRIPCION

- 1- Copia de cédula del o los interesados (si es casado/a adjuntar la copia de cédula del cónyuge)
- 2- Original y copia del certificado de bienes raíces (solicitar en el Balcón de Servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Municipalidad de Ambato)

25) BÚSQUEDA DE DATOS y CERTIFICADOS DE EXISTENCIA DE BIENES:

DESCRIPCION

- 1- Formulario de solicitud de búsqueda de datos
- 2- Copia de cédula del solicitante
- 3- Nombres completos de compradores y/o vendedores del inmueble

26) RAZÓN DE INSCRIPCIÓN:

1- Copia certificada de la escritura

27) COPIA CERTIFICADA DE ACTAS DE INSCRIPCION

1- Formulario de solicitud de copia de acta de inscripción

NOTA:

Los documentos se reciben en el horario de 08H:00 a 12H:00

Duración:

24 horas