

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instrucción)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CONTRATO DE COMPRA VENTA	"La compraventa está definida por el Art. 1732 del Código Civil como "un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa, la otra a pagarla en dinero. El que contrae la obligación de dar la cosa se llama vendedor, y el que contrae la de pagar el dinero comprador. El dinero que el comprador se obliga a dar por la cosa vendida se llama precio". Para adquirir el dominio de las cosas se necesita un modo y un título. El modo es la forma en que se adquiere y el título es el medio.	Acercaándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior (enfrente el Complejo Deportivo 2 de Mayo).	a. Ingreso de mínimo 2 copias certificadas de la escritura de compraventa en el Registro de la Propiedad b. Autorización de fraccionamiento por el ejecutivo del GAD municipal c. Si el inmueble que se enajena se adquiere por herencia, se deberá adjuntar el pago del impuesto a la herencia de conformidad con el artículo 101 del Código Tributario. d. Pago de Aranceles en el registro de la propiedad.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	Según ordenanza	10 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantí	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, cooperativa 2 de mayo, teléfono 29607173 Ext. 147.	Oficina y Ventanillas		NN				
2	HIPOTECA	"Hipoteca es un derecho de prenda, constituido sobre inmuebles que no degan por eso de permanecer en poder del deudor" se entiende por prenda el empeño de una cosa para asegurar el cumplimiento de una obligación principal.	Acercaándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior (enfrente el Complejo Deportivo 2 de Mayo).	a. Ingreso de mínimo 2 copias certificadas de la escritura de LA HIPOTECA en el Registro de la Propiedad b. Pago de Aranceles en el registro de la propiedad.	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Número de comprobante de Pago y de Trámite. 3. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 4. Revisa en libros y en las imágenes digitalizadas 5. Una vez aprobado por el Revisor de amanuenses pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento.	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	Según ordenanza	4 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantí	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, cooperativa 2 de mayo, teléfono 29607173 Ext. 147.	Oficina y Ventanillas		NN				
3	PARTICION DE BIENES	La partición de bienes, de la siguiente forma: "Ninguno de los coasignatarios de una cosa universal o singular estará obligado a permanecer en la indivisión. La partición del objeto asignado podrá siempre pedirse con tal que los coasignatarios no hayan estipulado lo contrario.	Acercaándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior (enfrente el Complejo Deportivo 2 de Mayo).	a. Pago de Aranceles. b. Ingreso de mínimo 2 copias certificadas de la escritura de partición en el Registro de la Propiedad c. Autorización Municipal: De conformidad con el artículo 473 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización (COOTADG) d. Pago del Impuesto a la Herencia Art. 101 del Código Tributario.	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Número de comprobante de Pago y de Trámite. 3. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 4. Revisa en libros y en las imágenes digitalizadas 5. Una vez aprobado por el Revisor de amanuenses pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento.	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	Según ordenanza	15 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantí	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, cooperativa 2 de mayo, teléfono 29607173 Ext. 147.	Oficina y Ventanillas		NN				
4	POSICION EFECTIVA	El heredero se presentará a la juez o juez o notario pidiendo la posesión efectiva de los bienes hereditarios. A esta solicitud acompañará copia inscrita del testamento y la partida de defunción del testador, o una información sumaria de testigos, para acreditar que ha muerto la persona a quien se ha heredado, y que el solicitante es heredero. Inmediatamente la juez o juez pronunciará sentencia, con arreglo al mérito del proceso, o el notario levantará la respectiva acta notarial, y se la	Acercaándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior (enfrente el Complejo Deportivo 2 de Mayo).	a. Pago de Aranceles b. Ingreso de mínimo 2 copias certificadas de la escritura de posesión efectiva en el Registro de la Propiedad	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Número de comprobante de Pago y de Trámite (el mismo que es el número de Repertorio). 3. Posteriormente pasa al Área de digitalización todos los documentos, para ser escaneados. 4. El documento en físico pasa al área de Repertorio y el documento digital Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Que es el área de Inscripciones. 5. Los calificadores de título Revisan que el expediente este con toda la información y pagos completos. 6. Posteriormente	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	Según ordenanza	4 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantí	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, cooperativa 2 de mayo, teléfono 29607173 Ext. 147.	Oficina y Ventanillas		NN				
5	INSCRIPCIÓN DE DEMANDAS	El juez dispondrá la inscripción en el registro de la propiedad, en el registro mercantil o en la Jefatura de Trámite, según el caso, de las demandas que versen sobre dominio o posesión de inmuebles o de muebles sujetos a registro, así como también de las demandas que versen sobre demarcación y linderos, arrendamientos, expropiación, división de Bienes comunes y acciones reales inmobiliarias.	Acercaándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior (enfrente el Complejo Deportivo 2 de Mayo).	1. La demanda debe ser inscrita antes de que se realice la citación al demandado, y caducará la inscripción si no se cita en el plazo de tres meses desde la fecha de inscripción. La falta de inscripción podrá subsanarse hasta antes de la emisión de la sentencia; 2. El Juez que haya acordado conocimiento de la causa, oficiará al Registrador de la Propiedad disponiendo la inscripción de la demanda correspondiente; 3. Se acompañará copia certificada de la providencia ejecutoria que ordena la inscripción de la demanda en la Registro de la Propiedad; 4. Copia certificada por el secretario del juzgado, de la demanda cuya inscripción se	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Revisa en libros y en las imágenes digitalizadas 4. Una vez aprobado por el Revisor de amanuenses pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento.	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	Según ordenanza	3 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantí	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, cooperativa 2 de mayo, teléfono 29607173 Ext. 147.	Oficina y Ventanillas		NN				

6	INSCRIPCIÓN DE PROVIDENCIAS JUDICIALES Y SENTENCIAS	La inscripción en el Registro de la Propiedad de providencias judiciales que contienen medidas cautelares, como por ejemplo, la prohibición de enajenar o el secuestro de un bien inmueble, es el mecanismo por el cual el juez hace efectiva la medida cautelar dictada, en vista de que con la inscripción se publicita la medida para efectos de futuros negocios jurídicos que se pretendan realizar sobre el bien objeto del gravamen.	Acercándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior/frente al Campesino Deportivo 2 de Mayo).	1.De la Ley de Registro, para que las providencias judiciales puedan ser inscritas en el Registro de la Propiedad, éstas deben estar ejecutoriadas, es decir, que sean definitivas y contra ellas ya no quepa recurso alguno. 2. Según el artículo 707 del Código Civil: "La inscripción de una sentencia decretó comprenderá su fecha, la designación del tribunal o juzgado respectivo, y copia literal de la parte dispositiva." 3. En concordancia con la norma jurídica transcrita en el numeral anterior, el artículo 28 de la Ley de Registro establece lo siguiente: "Para practicar la inscripción de las sentencias se presentarán éstas al Registrador junto con la certificación del Secretario que acredite que están ejecutoriadas. Se presentarán también los documentos que fueren necesarios para practicar la inscripción." Los autos de adjudicación de bienes Pago de Aranceles en el registro de la propiedad según el caso	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Revisa en libros y en las imágenes digitalizadas 4. Una vez aprobado por el Revisor de amanuenses pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento.	De Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Según ordenanza	3 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, sector 2 de mayo, teléfono 29607173 (ext. 147)	Oficina y Ventanillas	NN
7	CONTRATO DE COMPRAVENTA CON RESERVA DE DOMINIO	En esta clase de compraventa, el vendedor se reserva el dominio del bien hasta que el comprador pague la totalidad del precio, pero el vendedor entrega la cosa objeto del contrato al momento de su celebración, y desde ese momento, el riesgo es de responsabilidad del comprador. Es importante mencionar, que la compraventa con reserva de dominio es procedente solo sobre bienes muebles identificables	Acercándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior/frente al Campesino Deportivo 2 de Mayo).	1. Suscripción del contrato de reserva de dominio, por escrito y triplicado 2. Adjuntar copia de cédula y certificado de votación de las partes intervinientes. 3. El contrato deberá contener los números de identificación (cédula, RUC) y nacionalidad de los intervinientes (tratándose de personas jurídicas, la nacionalidad será la de éstas, no la de sus representantes legales), y la dirección exacta donde permanecerá el bien, de conformidad a lo que exige el artículo 28 de la Ley de Registro. 4. En caso de que uno de las partes sea persona jurídica, se deberá adjuntar el nombramiento del representante legal, y de ser necesario, de acuerdo a los estatutos sociales, el acta del organismo correspondiente que autorice la celebración del contrato. 5. En caso de que alguno de los contratantes sea extranjero, deberá adjuntar el RUC e en su defecto una declaración, con reconocimiento notarial de firma, indicando que el contrato no le generará rentas gravadas en el Ecuador. 6. Pago de aranceles.	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Número de comprobante de Pago y de Trámite (el mismo que es el número de Repertorio). 3. Posteriormente pasa al Área de digitalización todos los documentos, para ser escaneados. 4. El documento en físico pasa al Área de Repertorio y el documento digital Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Que es el área de Inscripciones. 3. Los calificadoros de título Revisan que el expediente este con toda la información y pagos completos. 5. Posteriormente revisan los libros	De Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Según ordenanza	3 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, sector 2 de mayo, teléfono 29607173 (ext. 147)	Oficina y Ventanillas	NN
8	CONTRATO DE PRENDA AGRÍCOLA O INDUSTRIAL	La doctrina define contrato de prenda, como aquel mediante el cual se entrega una cosa mueble a un acreedor para la seguridad del cumplimiento de un contrato principal, o de un crédito. Dependiendo de los tipos de prenda establecidos en la legislación, la cosa dada en garantía puede permanecer en manos del deudor prendario o puede ser entregada al acreedor. Prenda Agrícola e Industrial La prenda agrícola o industrial consiste en el empeño de una cosa con la finalidad de garantizar el cumplimiento de un contrato principal, constituido sobre los bienes agrícolas o industriales, específicamente detallados en el Código de Comercio. El Código de Comercio en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 1014, establece que el contrato de prenda	Acercándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior/frente al Campesino Deportivo 2 de Mayo).	1. Presentar al menos dos ejemplares del contrato; 2. Copia de cédula y certificado de votación de las partes intervinientes.; 3. En caso de que sea una persona jurídica uno de los comparecientes en el contrato, se deberá adjuntar el nombramiento inscrito que acredite dicha representación; 4. RUC de la persona jurídica que otorga la prenda; 5. Pago de aranceles. Si se ha establecido cuantía indeterminada, en el caso de prendas industriales o agrícolas abiertas, para el cálculo de los derechos registrales se considerará el avalúo comercial de cada bien, conforme a los valores reflejados en la factura, en la matrícula del vehículo o en lo acordado por las partes, según lo dispuesto por la Resolución No. 024-NG-DINARDAP-2013 publicada en el Registro Oficial 874 de 18 de enero de 2013.	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Número de comprobante de Pago y de Trámite (el mismo que es el número de Repertorio). 3. Posteriormente pasa al Área de digitalización todos los documentos, para ser escaneados. 4. El documento en físico pasa al Área de Repertorio y el documento digital Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Que es el área de Inscripciones. 5. Aquí se ponen la referencia de las fojas en los libros, se imprime la inscripción y pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento.	De Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Según ordenanza	3 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, sector 2 de mayo, teléfono 29607173 (ext. 147)	Oficina y Ventanillas	NN
9	CONTRATO DE SOCIEDAD O COMPAÑÍA	"Sociedad o compañía es un contrato en que dos o más personas estipulan poner algo en común, con el fin de dividir entre sí los beneficios que de ello provengan. La sociedad forma una persona jurídica, distinta de los socios individualmente considerados." La Ley de Compañías en su artículo primero define al contrato de sociedad o compañía de la siguiente forma: "Contrato de compañía es aquel por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades. Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil."	Acercándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el palacio municipal parte posterior/frente al Campesino Deportivo 2 de Mayo).	1. Presentar un mínimo de 3 copias certificadas de la escritura pública que contiene el acto. 2. Presentar certificados de cumplimiento de obligaciones con la Superintendencia de Compañías de las sociedades transformadas, escindidas, fusionadas o absorbidas de conformidad con el artículo 336 de la Ley de Compañías 3. Pago de aranceles, según lo dispuesto por la Resolución No. 024-NG-DINARDAP-2013 publicada en el Registro Oficial 874 de 18 de enero de 2013.	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Número de comprobante de Pago y de Trámite (el mismo que es el número de Repertorio). 3. Posteriormente pasa al Área de digitalización todos los documentos, para ser escaneados. 4. El documento en físico pasa al Área de Repertorio y el documento digital Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Que es el área de Inscripciones. 5. Aquí se ponen la referencia de las fojas en los libros, se imprime la inscripción y pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento.	De Lunes a Viernes en horario de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Según ordenanza	3 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Quiroga, sector 2 de mayo, teléfono 29607173 (ext. 147)	Oficina y Ventanillas	NN

10	donaciones, adjudicaciones, permutas, servidumbres, capitulaciones matrimoniales, cesión de derechos hipotecarios, constitución de patrimonio familiar, extinción del Patrimonio Familiar, resoluciones, aceptación o de inscripciones, constitución de usufructo y los demás actos establecidos en la ley	La escritura debe contener: Comparaciones y en qué calidad lo hacen, antecedentes de dominio, objeto del contrato, descripción, linderos y superficie del inmueble, cuantía o precio y las demás cláusulas de rigor de acuerdo al contrato.	Acercaándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el Palacio Municipal parte posterior/frente el Complejo Deportivo 2 de Mayo).	El pago de impuestos que genero el contrato, cédulas y papeletas de venación de los comparcientes, certificado de gravámenes y todos aquellos que den validez al título. Pago de aranceles según ordenanza municipal	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Numero de comprobante de Pago y de Trámite (el mismo que es el número de Repertorio). 3. Posteriormente pasa al Área de digitalización todos los documentos, para ser escaneados. 4. El documento en físico pasa al área de Repertorio y el documento digital Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Que es el área de Inscripciones. 5. Aquí se genera la referencia de las fojas en los libros, se imprime la inscripción y pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento.	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	4 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Domínguez, Cooperativo 2 de Mayo, teléfono 29607173 Ext. 147.	Oficina y Ventanillas	NN						
11	CERTIFICADO DE PROPIEDAD Y GRAVÁMENES, CERTIFICADO DE NO TENER PROPIEDADES	Es el documento que permite conocer si una determinada propiedad tiene limitaciones o gravámenes que recaigan sobre esta, tales como: hipotecas, embargos, prohibiciones, interdicciones, demandas o cualquier otra limitación al dominio. En el mismo se señala el movimiento registral en forma resumida	Acercaándose a las oficinas del Registro de la Propiedad que se encuentran ubicadas en el Palacio Municipal parte posterior/frente el Complejo Deportivo 2 de Mayo).	En caso de solicitarlo una persona particular llenar el formulario 1 anexo y adjuntar copia de cedula indicando los fines en que va a utilizar el documento, Adjuntar copia de cedula del solicitante	1. La solicitud de su trámite ingresa por ventanilla. 2. En ventanilla le adjuntan el Numero de comprobante de Pago y de Trámite. 3. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Que es el área de Certificados. 4. Revisa en libros y en los imágenes digitalizadas los Annuales y Revisores para escribir el historial del bien inmueble que contiene la información integrado de la Ficha Registral y la Ficha Catastral, en decir la historia jurídica y la información física con linderos y medidas del bien inmueble. 5. Una vez aprobado por el Revisor de anuales pasa a un delegado del Registrador para firmar, quien le da validez al documento. 6. Después de ser firmado pasa al área de ventanilla para ser entregado al usuario.	De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	9,00 Dólares	2 DÍAS	Ciudadanía en General	Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil	Registro de la Propiedad, Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal, ubicado en la Av. A. Domínguez, Cooperativo 2 de Mayo, teléfono 29607173 Ext. 147.	Oficina y Ventanillas	NN					
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											N/N							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA (31/01/2015)							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											Registrador de la propiedad							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Ab. Carlos Orozco Guallán							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											corozco@munici-ciudadempalme.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											042960-737 EXT 116							