



DIRECCION NACIONAL  
DE REGISTRO DE  
**DATOS**  
PUBLICOS

**INFORME DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON FUNCIÓN MERCANTIL DEL CANTÓN ATACAMES**

<b>MISION INSTITUCIONAL:</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>
<p>El Registro de la Propiedad del Cantón Atacames, es una Institución Pública, que por mandato de la Constitución y las Leyes pertinentes en la materia, tiene como tarea y responsabilidad, la Inscripción de instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permiten que se inscriban, servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos, garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos y demás instrumentos públicos, documentos que deben (Inscribirse) Registrarse.</p> <p>Dar publicidad y seguridad a los contratos y actos que trasladen el dominio de los mismos bienes raíces o que imponen gravámenes o limitan el dominio.</p> <p>Labor que la realizamos con mucha responsabilidad, diligencia y atentos o que la ciudadanía que son nuestros usuarios, se sientan satisfechos y conformes con el servicio que les prestamos.</p>	<p>Regular la organización, administración y funcionamientos del Registro Municipal de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Promover la interrelación técnica e interconexión entre el registro municipal de la propiedad y el catastro Institucional.</li> <li>❖ Reconocer y garantizar a los ciudadanos del Cantón el acceso efectivo al servicio de Registro Municipal de la Propiedad.</li> <li>❖ Promover la prestación del servicio público registral municipal de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato.</li> <li>❖ Incorporar a la administración municipal el Registro de la Propiedad del Cantón Atacames.</li> <li>❖ Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional del Registro Público, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido Sistema y para definir los sistemas informáticos aplicable para la gestión concurrente a esta competencia; y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Atacames, como administrador y gestor del Registro de la Propiedad del Cantón Atacames, con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral municipal conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza,</li> <li>❖ Establecer las tarifas por los servicios municipales que preste el registro.</li> </ul>
<b>Actividades Registrales:</b>	<b>Periodo:</b> <b>Diciembre/2020</b>



DIRECCIÓN NACIONAL  
DE REGISTRO DE  
**DATOS  
PÚBLICOS**

<b>INSCRIPCIONES</b>	Con un total de 234 escrituras fueron registradas en el departamento de inscripciones, de los cual se derivan 13 escrituras de registro mercantil y 221 escrituras de registro de la propiedad en este periodo.
<b>CERTIFICACIONES</b>	Con un total de 590 certificaciones que fueron registradas en el departamento de certificados, de los cual se derivan 00 certificado de registro mercantil, 505 certificados de registro de la propiedad, 31 certificados de copia de escrituras de propiedad, 0 certificado de copia de escrituras de mercantil, y 54 certificados de no propiedad en este periodo.
<b>RAZONES</b>	Con un total de 03 razones de inscripciones fueron impresas, de los cual se derivan 00 razón de registro mercantil y 01 razones de registro de la propiedad en este periodo.
<b>REVISIÓN JURÍDICA</b>	Con un total de 192 documentaciones fueron revisados en el departamento Jurídico en este periodo.
<b>SINE (SISTEMA DE NOTIFICACIONES ELECTRONICAS)</b>	Con un total de 594 oficios atendidos en este mes.
<b>UAFE (UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO Y ECONOMICO)</b>	Con un total de 153 escrituras fueron revisados para el informe de la UAFE.
<b>SRI (SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS)</b>	Con un total de 00 escrituras fueron revisados para el informe de la SRI.
<b>ORDENES DE PAGOS EMITIDOS</b>	Con un total de 610 tramites emitido.
<b>ESCRITURAS MARGINADAS</b>	Con un total de 216 escrituras marginadas y entregada al departamento de archivo.

Abg. Carlos Boada Ortiz

**Registrador de la Propiedad y Mercantil  
Atacames**

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP  
 4) 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

N°	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
<b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD CON FACULTADES DE REGISTRO MERCANTIL</b>																
11																
12	La inscripción específica al título inscrito, mediante la publicidad registral que ofrece el Registro de la Propiedad.	1. Tres ejemplares notariadas (Que cumple todos los requisitos legales) 2. Carta de pago del impuesto predial (actualizada) 3. Certificado de No adeudar al Municipio. 4. Certificado de gravamen (actualizado) 5. Certificado de Expensa (cuando es compraventa de un departamento) 6. Pago de Impuesto a la Herencia (solo cuando se inscribe Donación y Particiones)	1. Revisión de la escritura (Departamento Jurídico) 2. Orden de pago (Recepción) 3. Procede a la inscripción de documentos 4. Entrega de documentos (recepción)	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	• Se cobra de acuerdo a la ordenanza Municipal.	3 días	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Cocabamba. Teléfono: (062) 2731-871 (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO			221	221	100%
13	La inscripción específica al título inscrito, mediante la publicidad registral que ofrece el Registro Mercantil.	1. Tres ejemplares notariadas (Que cumple con todos los requisitos legales).	1. Revisión de la escritura (Departamento Jurídico) 2. Orden de pago (Recepción) 3. Procede a la inscripción de documentos 4. Entrega de documentos (recepción)	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	• Se cobra de acuerdo a la ordenanza por la Dinardap.	3 días	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Cocabamba. Teléfono: (062) 2731-871 (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO			13	13	100%
14	La copia certificada sirve para indicar que es una fiel copia de la escritura Registrada.	1. Traer los datos específicos (Fecha de inscripción, Repertorio, Registro y Acto de inscripción). 2. Solicitar dirigido al Registrados de la Propiedad, adjunto con una copia de la cédula quien está solicitando (solo cuando el solicitante no es el propietario)	1. Presentar los datos en la ventanilla (Recepción). 2. Orden de pago (Recepción) 3. Procede a la búsqueda de la escritura (Archivo). 4. Entrega de documentos (recepción)	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	Se cobra de acuerdo a la ordenanza Municipal.	4 horas	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Cocabamba. Teléfono: (062) 2731-871 (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO			31	31	100%

15	COPIAS DE ESCRITURAS DE MERCANTIL	La copia certificada sirve para indicar que es una fiel copia de la escritura Registrada.	Solicitando el servicio en la Recepción del Registro de la Propiedad.	1. Traer los datos específicos (Fecha de inscripción, Repertorio, Registro y Acto de inscripción). 2. Solicitar dígito al Registrador de la Propiedad, adjunto con una copia de la cédula quien está solicitando (solo cuando el solicitante no es el propietario). 3. Procede a la búsqueda de la escritura (Archivo). 4. Entrega de documentos (recepción).	1. Presentar los datos en la ventanilla (Recepción). 2. Orden de pago (Recepción). 3. Procede a la búsqueda de la escritura (Archivo). 4. Entrega de documentos (recepción).	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	Se cobra de acuerdo a la tabla aprobada por la Diredap	4 horas	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Coocham ba. Teléfono: (052) 2731-871 / (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO				0	0	100%
16	CERTIFICADO DE NO POSER PROPIEDAD	El certificado de no poseer propiedad, sirve para demostrar que no tiene propiedad Registrada en esta jurisdicción.	Solicitando el servicio en la Recepción del Registro de la Propiedad.	1. Copia de la cédula y papel violación a color	1. Presentar la copia de la cédula (Recepción). 2. Orden de pago (Recepción). 3. Procede a la búsqueda (Departamento de Certificaciones). 4. Entrega de documentos (recepción).	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	REGISTRO DE LA PROPIEDAD • Se cobra de acuerdo a la ordenanza Municipal.	24 horas	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Coocham ba. Teléfono: (052) 2731-871 / (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO				54	54	100%
17	RAZONES DE INSCRIPCIÓN DE MERCANTIL	La razón de inscripción son permite demostrar que ya se encuentra inscrita la escritura.	Solicitando el servicio en la Recepción del Registro de la Propiedad.	1. Traer la escritura	1. Revisión de la escritura (Recepción) 2. Orden de pago (Recepción) 3. Procede a adjuntar la razón de la inscripción 4. Entrega de documentos (recepción)	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	REGISTRO DE LA PROPIEDAD • Se cobra de acuerdo a la ordenanza Municipal.	2 horas	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Coocham ba. Teléfono: (052) 2731-871 / (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO				0	0	100%
18	RAZONES DE INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD	La razón de inscripción son permite demostrar que ya se encuentra inscrita la escritura.	Solicitando el servicio en la Recepción del Registro de la Propiedad.	1. Traer la escritura	1. Revisión de la escritura (Recepción) 2. Orden de pago (Recepción) 3. Procede a adjuntar la razón de la inscripción 4. Entrega de documentos (recepción)	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	REGISTRO DE LA PROPIEDAD • Se cobra de acuerdo a la ordenanza Municipal.	3 horas	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Coocham ba. Teléfono: (052) 2731-871 / (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO				3	3	100%

19	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES DE MERCANTIL	La certificación para acreditar si un bien inmueble está libre de cargas o tiene algún gravamen	Solicitud que los usuarios deben dirigir al Registrador de la Propiedad y Mercantil.	1. Traer los datos específicos (Fecha de inscripción, Repertorio, Registro y Acto de la inscripción). 2. Solicitud dirigida al Registrados de la Propiedad, adjunto con una copia de la cédula de quien está solicitando (solo cuando el solicitante no es el propietario)	1. Revisión de la ficha (Recepción) 2. Orden de pago (Recepción) 3. Procede a la certificación 4. Entrega de certificado (Recepción)	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL • Se cobra de acuerdo a la tabla aprobada por la Dinardap.	1. Tres días cuando no tienen fichas creadas 2. 24 horas cuando tienen fichas	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Cocabambas. Teléfono: (062) 2731-871 (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO	0	0	100%
20	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES DE PROPIEDAD	La certificación para acreditar si un bien inmueble está libre de cargas o tiene algún gravamen	Solicitud que los usuarios deben dirigir al Registrador de la Propiedad y Mercantil.	1. Traer los datos específicos (Fecha de inscripción, Repertorio, Registro y Acto de la inscripción). 2. Solicitud dirigida al Registrados de la Propiedad, adjunto con una copia de la cédula de quien está solicitando (solo cuando el solicitante no es el propietario)	1. Revisión de la ficha (Recepción) 2. Orden de pago (Recepción) 3. Procede a la certificación 4. Entrega de certificado (Recepción)	(Lunes a Viernes desde las 8:00 hasta 17:00)	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL • Se cobra de acuerdo a la ordenanza Municipal.	1. Tres días cuando no tienen fichas creadas 2. 24 horas cuando tienen fichas	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	Dirección: Vía Principal Atacames sector Cocabambas. Teléfono: (062) 2731-871 (2760-268) (EXT 205)	La documentación debe presentarse en la Oficina del Registro de la Propiedad con facultad de Registro Mercantil del GADMA	NO	505	505	100%
<p>Portal de Trámites Ciudadanos (PTO) <a href="http://www.municipalidadatacames.gob.ec/web/usuarios_que_ofrece">http://www.municipalidadatacames.gob.ec/web/usuarios_que_ofrece</a> 31712020</p>																
<p>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL</p>																
<p>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: Registro de la Propiedad y Mercantil</p>																
<p>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: carlosboadad44@hotmail.com</p>																
<p>NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (2731-871) (2760-268) (EXT 205)</p>																

