



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD**



DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

TIEMPO ESTIMADO DE ATENCIÓN: 45 MINUTOS

Costo:

Valor sobre el Avalúo Municipal actual, se aplica la tabla establecida + IVA

OFICINA/ DEPENDENCIA QUE OFRECE EL SERVICIO:

Planta baja del Edificio Municipal, Oficina del Registro de la Propiedad.

TIPO DE BENEFICIARIO DEL SERVICIO

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, Y MAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO

- Original y Copia Protocolizada de la Resolución.
- Copias de Cédulas y certificados de votación a quien corresponda de los intervinientes.
- Certificado de No Adeudar Impuestos al Municipio del o los interesado (s)
- Informe de Planificación previo a emitir la Resolución.
- Planimetría (s). Protocolizados en una Notaria.
- Certificado actualizado de Avalúos y Catastros del bien Inmueble.
- Certificado actualizado del Registro de la Propiedad del bien inmueble.

PASOS PARA OBTENCIÓN DEL SERVICIO

5. Solicitud verbal de Inscripción de la Resolución, en la Oficina del Registro de la Propiedad.
6. Entregar los requisitos completos.
7. Revisión de los requisitos establecidos, en caso de faltar alguno de ellos se manda a completar.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN OLMEDO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD**



8. Emitir la Factura y Cancelar en la Oficina de Recaudación el valor que corresponde por la Inscripción de la Resolución, luego retirar la Escritura Pública con la Certificación de Inscripción adjunta a la misma.

HORARIO DE OBTENCIÓN DEL SERVICIO

De Lunes a Viernes

08H00 am a 13H00 pm

14H00 pm a 17H00 pm