



Consideración General: Todo trámite que ingrese a esta institución debe observar el cumplimiento de los principios de rogación, legalidad y tracto sucesivo. La documentación debe ser legible, estar vigente y, en los casos que corresponda, contar con la debida protocolización ante Notario Público.

1. INSCRIPCIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS (Compraventa, Donación, Permuta)

Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles, el usuario deberá presentar:

- **Primera y Segunda Copia Certificada:** De la escritura pública otorgada ante Notario.
- **Comprobantes de Pago de Impuestos:**
 - Pago de la **Alcabala** y, de ser el caso, del impuesto a la **Plusvalía** (emitidos por el GAD Municipal de Cuenca). En caso de fallecimientos o donaciones el impuesto a las herencias, legados y donaciones.
- **Certificado de Gravámenes Vigente:** Documento que habilita la transferencia, demostrando que el bien está libre de hipotecas o prohibiciones de enajenar.
- **Autorizaciones Administrativas:** En caso de propiedad horizontal o fraccionamientos, se debe adjuntar la resolución municipal correspondiente debidamente protocolizada.
- **Pago de Aranceles Registrales:** Según la cuantía establecida en la ordenanza municipal vigente.

2. CONSTITUCIÓN DE GRAVÁMENES

Este trámite garantiza la seguridad jurídica de las obligaciones crediticias:

- **Escritura Pública:** Original y copia de la constitución de hipoteca o de la respectiva cancelación de patrimonio/hipoteca.
- **Certificado de Gravámenes:** Actualizado al momento de la firma de la escritura.
- **Nombramiento del Representante Legal:** En caso de que el acreedor sea una institución financiera o persona jurídica, se debe adjuntar la vigencia de poder o nombramiento.
- **Pago de Aranceles Registrales:** Según la cuantía establecida en la ordenanza municipal vigente.

3. INSCRIPCIÓN DE PROVIDENCIAS JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS

Para casos de embargos, prohibiciones de enajenar o demandas:

- **Oficio o Notificación Judicial:** Documento original firmado por el Juez o autoridad administrativa competente (ej. Coactivas). Certificada.
- **Copia de la Providencia:** El auto donde se ordena la medida cautelar o la cancelación de la misma.
- **Identificación Plena de las Partes:** Nombres y números de cédula para asegurar la correcta indexación en el sistema.



4. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE ESCRITURAS ANTIGUAS

1. **Título Original o Copia Certificada Actualizada:** Si no posee la primera copia, deberá solicitar una copia certificada al Archivo Nacional o a la Notaría donde se otorgó. Si la notaría ya no existe, deberá acudir al Consejo de la Judicatura para localizar el protocolo.
2. **Certificado de Propiedad y Gravámenes Histórico:** Se debe demostrar que, desde la fecha de la escritura hasta la actualidad, el bien no ha sido transferido a un tercero de buena fe que ya haya inscrito su título.
3. **Actualización de Impuestos (Alcabala y Plusvalía):** Aunque la escritura sea antigua, para su inscripción se requiere el pago de impuestos municipales. Si estos ya fueron pagados en su momento, se debe presentar el comprobante original; de lo contrario, el GAD Municipal de Cuenca deberá realizar una liquidación o emitir una resolución de prescripción de la obligación tributaria si corresponde.
4. **Catastro Actualizado:** El inmueble debe estar correctamente catastrado a nombre del vendedor (o sus herederos) para que el registrador pueda realizar la mutación de dominio.

5. RAZONES DE INSCRIPCIÓN

Este trámite se solicita comúnmente cuando el usuario posee una escritura pública, pero esta carece del sello o la fe de inscripción en el Registro, o cuando se requiere una certificación actualizada de que un acto jurídico que fue debidamente registrado en una fecha específica.

1. **Copia del Título (Escritura o Providencia):** Se debe adjuntar una copia certificada legible del documento sobre el cual se solicita la razón. Es vital que se visualicen los sellos de la Notaría y las fechas de otorgamiento.
2. **Datos de Indexación (Si se conocen):** Para agilizar la búsqueda, el usuario debe proporcionar:
 - o Fecha exacta de la inscripción original.
 - o Número de partida o tomo (en registros antiguos).
 - o Número de ficha registral (en el sistema digital actual).
3. **Comprobante de Pago:** Cancelación de la tasa administrativa por concepto de "Razón de Inscripción" según el cuadro de aranceles del Registro de la Propiedad de Cuenca.

Observación:

En estricta observancia a la naturaleza del servicio registral, se aclara que cuando una misma escritura pública contenga varios actos jurídicos susceptibles de registro (por ejemplo: una compraventa, una constitución de patrimonio familiar y una hipoteca en un mismo instrumento), el costo de la razón de inscripción se generará de manera independiente por cada acto.

En escenarios de excepcional complejidad, donde una sola escritura contenga múltiples inscripciones que puedan generar confusión en la trazabilidad del tracto sucesivo, servidor de Atención Ciudadana, podrá direccionar a la técnica de **observaciones de certificados**, para que dicha funcionaria pueda brindar ayuda al ciudadano de forma excepcional identificando la partida que corresponde a ser atendida.



6. CANCELACIONES DE LIMITACIONES AL DOMINIO

Este trámite tiene como fin liberar al inmueble de gravámenes o cargas que restringen la facultad de disposición o goce del propietario.

1. **Escritura Pública de Cancelación:** Otorgada ante Notario, donde conste la voluntad de las partes o el cumplimiento de la condición (ej. extinción del usufructo por fallecimiento, previa presentación de la partida de defunción).
2. **Sentencia Judicial o Resolución Administrativa:** En casos de levantamiento de patrimonio familiar que involucren menores de edad, es indispensable la autorización de un Juez de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia (Curaduría Ad-hoc).
3. **Certificado de Gravámenes:** Para verificar la vigencia de la limitación que se pretende cancelar.
4. **Pago de Aranceles:** Basado en la tasa fija o variable según la naturaleza de la limitación.

7. INSCRIPCIÓN DE TESTAMENTOS

El testamento es el acto solemne por el cual el causante dispone de sus bienes. Su inscripción es un requisito de publicidad que no transfiere el dominio por sí solo, pero es antecedente necesario para la partición.

1. **Copia Certificada del Testamento:** Debe estar debidamente protocolizado. Si fue un testamento cerrado, se requiere el acta de apertura.
2. **Partida de Defunción del Testador:** Para acreditar la apertura de la sucesión.
3. **Certificado de Propiedad:** De los bienes mencionados en el testamento para verificar que aún formaban parte del patrimonio del causante al momento de su fallecimiento.
4. **Pago de Impuestos a la Herencia:** Documento emitido por el SRI (formulario 108) o el certificado de exoneración/prescripción.

8. POSESIÓN EFECTIVA

Es el trámite mediante el cual los herederos pro-indiviso se habilitan legalmente para ejercer actos de disposición sobre los bienes del causante.

1. **Acta de Posesión Efectiva:** Otorgada por un Notario Público a favor de todos los herederos legítimos.
2. **Partida de Defunción:** Del titular del dominio que consta en el Registro.
3. **Declaración de Impuesto a la Herencia (SRI):** Con el detalle pormenorizado de los bienes inmuebles ubicados en el cantón Cuenca.
4. **Certificado de Propiedad:** Para asegurar la concordancia entre los bienes declarados en la posesión efectiva y los que constan inscritos en el Registro.

www.regprocue.gob.ec