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 institución)	Servicio Automatizado (Si/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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	INFORME DE REGULACIÓN URBANA	PARA LA REGULACIÓN URBANA, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTÓN CARLOS JULIO ARGOSEMENA TOLA Registro Oficial no. 89 del viernes 1. 02 2015	El ciudadano solicita el formulario de Regulación Urbana, 2. Secretario de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal. El ciudadano entrega la documentación habilitante.	1.- Formulario de Regulación Urbana, 2.- Certificado de no Adunder al Municipio, 3.- Copia de Cédula y Paperleta de votación (solicitante y/o representante legal), 3.- Copia del RUC (personas jurídicas), 4.- Copia del Pago del Impuesto Predial, 5.- Copia de la escritura registrada en el Cantón, 6.- Certificado de gravámenes actualizado, 7.- Copia de recibo de pago por tasa de líneas de fábrica, 8.- Certificado de no adeudar al barrio o comunidad, en caso de haberse acogido al Art. 10 de la ordenanza de Participación Ciudadana.	1.- Recaudación. El ciudadano solicita el Formulario de Regulación Urbana, 2.- Secretario de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal. El ciudadano entrega la documentación habilitante. Califica la documentación (revisión de requisitos). De no cumplir, el trámite es devuelto al requirente para que complete la documentación. De haber calificado, remite a la Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural. 3.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del trámite y remite a Topografía, 4. Sección de Topografía.- Planifica la fecha que realizará el levantamiento plan métrico en campo, y posteriormente dibuja la planimetría y los datos requeridos para el informe, 5.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del informe, correcciones y ajustes, 6.- Sección de Avalúos y Catastros.- Revisa el informe en relación a los linderos, 7.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del informe, aprobación y disposición de pago, 8.- Rentas.- Emite el Título de crédito en base al informe, 9.- Recaudación.- Cobra el Título de crédito en base al informe, 10.- Unidad de Avalúos y Catastros.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	El 3.5 % del SBU.	Cinco días laborales a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)	Todo Público en general	UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL	Cantón Carlos Julio Argosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	7	7	NO APLICA
2	LÍNEA DE FÁBRICA	PARA LA REGULACIÓN URBANA, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTÓN CARLOS JULIO ARGOSEMENA TOLA Registro Oficial no. 89 del viernes 1. 02 2014	El ciudadano solicita el Formulario de solicitud de Línea de Fábrica, 2. Secretario de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal. El ciudadano entrega la documentación habilitante.	1.- Formulario de Línea de Fábrica, 2.- Certificado de no Adunder al Municipio, 3.- Copia de Cédula y Paperleta de votación (solicitante y/o representante legal), 3.- Copia del RUC (personas jurídicas), 4.- Copia del Pago del Impuesto Predial, 5.- Copia de la escritura registrada en el Cantón, 6.- Certificado de gravámenes actualizado, 7.- Copia de recibo de pago por tasa de líneas de fábrica, 8.- Certificado de no adeudar al barrio o comunidad, en caso de haberse acogido al Art. 10 de la ordenanza de Participación Ciudadana.	1.- Recaudación. El ciudadano solicita el Formulario de Línea de Fábrica, 2.- Secretario de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal. El ciudadano entrega la documentación habilitante. Califica la documentación (revisión de requisitos). De no cumplir, el trámite es devuelto al requirente para que complete la documentación. De haber calificado, remite a la Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural. 3.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del trámite y remite a Topografía, 4. Sección de Topografía.- Planifica la fecha que realizará el levantamiento plan métrico en campo, y posteriormente dibuja la planimetría y los datos requeridos para el informe, 5.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del informe, correcciones y ajustes, 6.- Sección de Avalúos y Catastros.- Revisa el informe en relación a los linderos, 7.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del informe, aprobación y disposición de pago, 8.- Rentas.- Emite el Título de crédito en base al informe, 9.- Recaudación.- Cobra el Título de crédito en base al informe, 10.- Unidad de Avalúos y Catastros.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	El 3.5 % del SBU.	Cinco días laborales a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)	Todo Público en general	UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL	Cantón Carlos Julio Argosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	7	7	NO APLICA
3	APROBACIÓN DE PLANIMETRÍAS	PARA LA REGULACIÓN URBANA, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTÓN CARLOS JULIO ARGOSEMENA TOLA Registro Oficial no. 89 del viernes 1. 02 2015	El ciudadano solicita el Formulario de solicitud de Línea de Fábrica, 2. Secretario de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal. El ciudadano entrega la documentación habilitante.	1.- Formulario de Aprobación de Planimetrías, 2.- Certificado de no Adunder al Municipio, 3.- Copia de Cédula y Paperleta de votación (solicitante y/o representante legal), 3.- Copia del RUC (personas jurídicas), 4.- Copia del Pago del Impuesto Predial, 5.- Copia de la escritura registrada en el Cantón, 6.- Certificado de gravámenes actualizado, 7.- Copia de recibo de pago por tasa de líneas de fábrica, 8.- Certificado de no adeudar al barrio o comunidad, en caso de haberse acogido al Art. 10 de la ordenanza de Participación Ciudadana.	1.- Recaudación. El ciudadano solicita el Formulario de Aprobación de Planimetrías, 2.- Secretario de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal. El ciudadano entrega la documentación habilitante. Califica la documentación (revisión de requisitos). De no cumplir, el trámite es devuelto al requirente para que complete la documentación. De haber calificado, remite a la Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural. 3.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del trámite y remite a Topografía, 4. Sección de Topografía.- Planifica la fecha que realizará el levantamiento plan métrico en campo, y posteriormente dibuja la planimetría y los datos requeridos para el informe, 5.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del informe, correcciones y ajustes, 6.- Sección de Avalúos y Catastros.- Revisa el informe en relación a los linderos, 7.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Revisión Técnica del informe, aprobación y disposición de pago, 8.- Rentas.- Emite el Título de crédito en base al informe, 9.- Recaudación.- Cobra el Título de crédito en base al informe, 10.- Unidad de Avalúos y Catastros.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:32	El 3.5 % del SBU.	Cinco días laborales a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)	Todo Público en general	UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL	Cantón Carlos Julio Argosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	5	5	NO APLICA

4	<p>APROBACIÓN DE PLANOS</p>	<p>ORDENANZA DE URBANISMO, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Registro Oficial no. 8M del viernes 1-02-2013</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Informe de Regulación Urbana; 2.- Formulario de Revisión y Aprobación de Planos; 3.- Formulario de Permiso de Construcción; 2.- Certificado de no Adecuar al Municipio; 3.- Copia de Cédula y Papeleta de votación (solicitante y/o representante legal); 4.- Copia del RUC (personas jurídicas); 5.- Copia del Pago del Impuesto Predial; 6.- Copia de la escritura registrada en el Cantón; 7.- Certificado de gravámenes actualizado; 8.- Copia de recibo de pago por tasa de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda; 9.- Archivo Magnético del Plano a aprobarse (Acuquectonómico y Estructural); 10.- Formulario del INEC, debidamente firmado por el Proyectista; 11.- Cuando la construcción supere los 80.00 m2, se presentará planos Estructurales; 12.- Certificado de no adecuarse al barrio o comunidad, en caso de haberse acogido al Art. 10 de la ordenanza de Participación Ciudadana.</p>	<p>1.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda; 2.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- Envía la carpeta al Director Técnico de Planificación y solicita el permiso de obras menores; 3.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- Envía la carpeta al Director Técnico de Planificación y solicita el permiso de Obras Menores si fuera pertinente; 3.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Si cumplió con todos los requisitos, se entrega al usuario el permiso de obras menores.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>El 3.5 % del SBU</p>	<p>Cinco días laborables a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL.</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraflo a 2 cuadras del UPOC/2 853 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO NO Aplica No Aplica 0 0 NO APLICA</p>
5	<p>PERMISO DE OBRAS MENORES</p>	<p>ORDENANZA DE URBANISMO, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Registro Oficial no. 8M del viernes 1-02-2013</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Informe de Regulación Urbana (Línea de Fábrica) 2.- Certificado de no Adecuar al Municipio. 3.- Copia de Cédula y Papeleta de votación (solicitante y/o representante legal). 4.- Certificación (DTP) y este sumilla a la Secretaría, para que remita a URCUR y este emita el permiso de Obras Menores si fuera pertinente. 3.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Si cumplió con todos los requisitos, se entrega al usuario el permiso de obras menores.</p>	<p>1.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) a la secretaria del Director Técnico de Planificación y solicita el permiso de obras menores; 2.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- Envía la carpeta al Director Técnico de Planificación y solicita el permiso de Obras Menores si fuera pertinente; 3.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Si cumplió con todos los requisitos, se entrega al usuario el permiso de obras menores.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>No tiene costo, siempre y cuando no exceda los 20.00 m2</p>	<p>Dos días laborables a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL.</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraflo a 2 cuadras del UPOC/2 853 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO NO Aplica No Aplica 0 0 NO APLICA</p>
6	<p>PERMISO DE OBRAS MENORES (Cerramientos)</p>	<p>ORDENANZA DE URBANISMO, CONSTRUCCIONES Y ORNATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA Registro Oficial no. 8M del viernes 1-02-2014</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Informe de Regulación Urbana (Línea de Fábrica) 2.- Certificado de no Adecuar al Municipio. 3.- Copia de Cédula y Papeleta de votación (solicitante y/o representante legal). 4.- Certificado de no adecuarse al barrio o comunidad, en caso de haberse acogido al Art. 10 de la ordenanza de Participación Ciudadana.</p>	<p>1.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) a la secretaria del Director Técnico de Planificación y solicita el permiso de obras menores; 2.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- Envía la carpeta al Director Técnico de Planificación y solicita el permiso de Obras Menores si fuera pertinente; 3.- Unidad de Regulación, Control Urbano y Rural.- Si cumplió con todos los requisitos, se entrega al usuario el permiso de obras menores.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>1.- Especie valorada.- Certificado de no adecuarse al municipio -> \$ 2.00 2.- Especie Valorada.- Formulario de Regulación Urbana -> \$ 3.00</p>	<p>Dos días laborables a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL.</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraflo a 2 cuadras del UPOC/2 853 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO NO Aplica No Aplica 0 6 NO APLICA</p>
7	<p>PERMISO DE USO DE SUELO</p>	<p>Ordenanza: ORDENANZA QUE REGULA Y CONTROLA EL USO DE SUELO EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS Y LUGARES DE ESPERANZA (debidamente encarpados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Copia del RUC del propietario del establecimiento Comercial 2.- Certificado de no Adecuar al Municipio. 3.- Copia de Cédula y Papeleta de votación (solicitante y/o representante legal). 4.- Dos fotografías a color del Local Comercial. 5.- Planos Arquitectónicos en casos de Centros de Diversión. 6.- Certificado de no adecuarse al barrio o comunidad, en caso de haberse acogido al Art. 10 de la ordenanza de Participación Ciudadana.</p>	<p>1.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- Se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) a la secretaria del Director Técnico de Planificación y solicita el permiso de Uso de Suelo; 2.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- Envía la carpeta a URCUR y este emite el título de crédito; 3.- URCUR emite orden de pago; 4.- La Dirección Financiera a través de Rentas y Tesorería Cobra el título de crédito en base a la orden de pago emitido; 5.- URCUR.- Entrega el Permiso de Uso de Suelo al Usuario.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>1.- Especie Valorada.- Certificado de no adecuarse al municipio -> \$ 2.00 2.- Especie Valorada.- Formulario de Regulación Urbana -> \$ 3.01</p>	<p>Dos días laborables a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL.</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraflo a 2 cuadras del UPOC/2 853 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO NO Aplica No Aplica 0 0 NO APLICA</p>	

8	<p>APROBACIÓN DE URBANIZACIONES - SUBDIVISIONES - DESMEMBRACIONES</p>	<p>Ordenanza: ORDENANZA DE URBANISMO, CONSTRUCCIONES Y ONIATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) a la secretaría de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Certificado de Regulación Urbana (Línea de Fábrica aprobado por el GAD Municipal de C.J.A.T.) 2.- Carta de Pago del Impuesto Predial actualizado 3.- Certificado de no adeudar al Municipio. 4.- Copia de la escritura inscrita en el registro de la Propiedad. 5.- Plano Topográfico del Área a Urbanizarse. 6.- Certificado de Gravámenes actualizado. 7.- Copia de Cédula y Papelleta de votación (solicitante y/o representante legal). 8.- Una copia del Anteproyecto aprobado por el GAD Municipal. 9.- Tres copias del Proyecto Definitivo. 10.- Respaldo Magnético Geo referenciado. 11.- Ajuste a lo que dispone el CODOTU y la Ordenanza de Regulación Urbana referente a este tema</p>	<p>1.-Secretaría de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) a la secretaria del Director Técnico de Planificación y solicita la aprobación de la Urbanización. 2.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal envía la carpeta a URCLR y este reviza la documentación. 3.- URCLR reviza el anteproyecto y solicita por escrito al proyectista realizar los cambios pertinentes. 4.-Secretaría de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- El ciudadano se presenta con los nuevos diseños para su aprobación definitiva. 5.-URCLR emite el visto bueno de la urbanización y envía a la Junta de Desarrollo para que este organismo apruebe y/o rechace el Proyecto de Urbanización. 6.- Director Técnico de Planificación Cantonal emite el informe de aprobación y entrega la documentación al Propietario y/o proyectista.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>1.- Especie valorada.- Certificado de no adeudar al municipio -> \$ 2.00 2.- Especie Valorada.- Formulario de Regulación Urbana -> \$ 3.02</p>	<p>Diez días laborables a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 833 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>NO APLICA</p>
9	<p>APROBACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS SUBDIVISIONES - PLANIMÉTRICAS RURALES</p>	<p>Ordenanza: ORDENANZA DE URBANISMO, CONSTRUCCIONES Y ONIATO DE LAS ZONAS URBANAS DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) a la secretaría de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Certificado de Regulación Urbana (Línea de Fábrica aprobado por el GAD Municipal de C.J.A.T.) 2.- Carta de Pago del Impuesto Predial actualizado 3.- Certificado de no adeudar al Municipio. 4.- Copia de la escritura inscrita en el registro de la Propiedad. 5.- Plano Topográfico del Área a Urbanizarse. 6.- Certificado de Gravámenes actualizado. 7.- Copia de Cédula y Papelleta de votación (solicitante y/o representante legal). 8.- Una copia del Anteproyecto aprobado por el GAD Municipal. 9.- Tres copias del Proyecto Definitivo. 10.- Respaldo Magnético Georeferenciado. 11.- Ajuste a lo que dispone el CODOTU y la Ordenanza de Regulación Urbana referente a este tema</p>	<p>1.-Secretaría de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) a la secretaria del Director Técnico de Planificación y solicita la aprobación de la Urbanización. 2.- Secretaria de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal envía la carpeta a URCLR y este reviza la documentación. 3.- URCLR reviza el anteproyecto y solicita por escrito al proyectista realizar los cambios pertinentes. 4.-Secretaría de la Dirección Técnica de Planificación Cantonal.- El ciudadano se presenta con los nuevos diseños para su aprobación definitiva. 5.-URCLR emite el visto bueno de la urbanización y envía a la Junta de Desarrollo para que este organismo apruebe y/o rechace el Proyecto de Urbanización. 6.- Director Técnico de Planificación Cantonal emite el informe de aprobación y entrega la documentación al Propietario y/o proyectista.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>1.- Especie valorada Certificado de no adeudar al municipio -> \$3.00</p>	<p>Veinte días laborables a partir de la fecha de calificado el trámite (entrega de todos los requisitos)</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>UNIDAD DE REGULACIÓN, CONTROL URBANO Y RURAL</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 833 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>NO APLICA</p>
10	<p>INFORME DE FACTIBILIDAD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL</p>	<p>Ordenanza Sustitutiva que regula la Administración, control y recaudación de tasa por servicios técnicos y administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. Registro Oficial Edición especial No. 24 del 30 de junio del 2017</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) a la secretaría de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Copia simple de toda la escritura pública, revisada por el Registro de la Propiedad y Mercantil.</p>	<p>1.- Pago.- El usuario debe acercarse a la oficina de Rentas para la emisión del título de crédito por concepto de certificado de Avalúos y Catastros. Luego a la oficina de Recaudación para el pago correspondiente. 2.- Avalúos y Catastros.- Con la copia de escritura se procede a la elaboración del Informe de factibilidad para la inscripción correspondiente. 3.- Rentas.- Emite el título de crédito por concepto de certificado de Avalúos y Catastros. 5.- Inscripción.- Con el informe de factibilidad se traslada al Registro de la Propiedad para la inscripción correspondiente previo cumplimiento de los demás requisitos que requiere el Registro de la Propiedad.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>1.- Título de Crédito.- Pago por concepto de certificado de avalúos y Catastros.</p>	<p>1 día laborable.</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>SUPERVISOR DE AVALÚOS Y CATASTROS</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 833 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>	<p>0</p>	<p>6</p>	<p>NO APLICA</p>
11	<p>DELIMITACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE EN EL FORMULARIO DE AVISO DE ALICABALAS</p>	<p>Ordenanza Sustitutiva que regula la Administración, control y recaudación de tasa por servicios técnicos y administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola. Registro Oficial Edición especial No. 24 del 30 de junio del 2017</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) a la secretaría de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1.- Copia Simple del Certificado de no Adeudar al Municipio. (Vendedor/Comprador). 2.- Copia de Cédula y Papelleta de votación. (Vendedor/Comprador). 3.- Copia del RUC (personas jurídicas). 4.- Copia del Pago del impuesto Predial vigente. 5.- Copia de la minuta.</p>	<p>1.- Compra.- El usuario compra el formulario en Recaudación y se traslada ante el Notario para el llenado que le corresponde. (Adjuntando los requisitos). Una vez llenado por parte del señor Notario se acerca a la oficina de Avalúos y Catastros.- Verificación y llenado de datos del formulario lo que corresponde a la sección. Seguidamente se envía a Rentas a la liquidación. 1.- Rentas.- Llévase y emite el Título de Crédito según los datos proporcionados en el formulario de aviso de Alicabala, y emite el correspondiente título de crédito. 4.- Recaudación.- Procede al cobro según título de crédito.</p>	<p>De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30</p>	<p>Sin Costo</p>	<p>2 día laborable.</p>	<p>Todo Público en general</p>	<p>SUPERVISOR DE AVALÚOS Y CATASTROS</p>	<p>Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 833 144</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>	<p>0</p>	<p>4</p>	<p>NO APLICA</p>

12	DELIMITACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE EN EL FORMULARIO DE IMPUESTO A LA PLUSVALÍA	<p>Ordenanza Sustitutiva que regula la Administración, control y recaudación de tasa por servicios técnicos y administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arsemena Tola. Registro Oficial Edición especial No. 24 del 30 de junio del 2017</p> <p>Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD sección sexta Del Impuesto de Alcabala, artículo 556 al 561.</p>	<p>1. Formulario del Impuesto a la Plusvalía</p> <p>2. Copia simple del Certificado de no Adecuar al Municipio. (Vendedor/Comprador).</p> <p>3. Copia de Cédula y Papeleta de votación (Comprador/Vendedor).</p> <p>3.- Copia del RUC (personas jurídicas).</p> <p>4.- Copia del Pago del impuesto Predial vigente.</p> <p>5.- Copia de la minuta.</p> <p>6.- Copia de la escritura pública del vendedor.</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1. Compra - El usuario compra el formulario en Recaudación y se trasladada a la oficina de Avalúos y Catastros.</p> <p>2. Avalúos y Catastros.- Procede al llenado de datos del formulario donde consta deducciones sobre la utilidad bruta, deducciones sobre la utilidad líquida. Seguidamente se envía a la oficina de Rentas.</p> <p>3. Rentas.- Líquida según los datos proporcionados en el formulario de Impuesto a la Plusvalía, y emite el correspondiente título de crédito.</p> <p>4. Recaudación.- Procede al cobro según título de crédito.</p>	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Sin Costo	1 día laborable.	Todo Público en general	SUPERVISOR DE AVALÚOS Y CATASTROS	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del LPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	2	NO APLICA	
13	LLENADO DEL FORMULARIO DE BIENES RAÍCES	<p>Ordenanza Sustitutiva que regula la Administración, control y recaudación de tasa por servicios técnicos y administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arsemena Tola. Registro Oficial Edición especial No. 24 del 30 de junio del 2017</p>	<p>1. Formulario de Solicitud sobre Bienes Raíces.</p> <p>2. Copia simple Certificado de no Adecuar al Municipio del propietario del Bien Inmueble.</p> <p>3. Copia de Cédula y Papeleta de votación del propietario del Bien Inmueble.</p> <p>3.- Copia del RUC (personas jurídicas).</p> <p>4.- Copia del Pago del Impuesto Predial vigente.</p> <p>5.- Certificado de No adeudar al Centro de Desarrollo Prioritario en donde se encuentre el bien inmueble.</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1. Compra - El usuario compra el formulario en Recaudación y se trasladada a la oficina de Avalúos y Catastros.</p> <p>2. Avalúos y Catastros.- Procede al llenado de datos de la solicitud de bienes raíces donde consta datos del propietario, objeto de la solicitud y detalle de bienes inmuebles catastrados en el cantón, según el Sistema Integral Catastral Predial Urbano y Rural.</p>	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Sin Costo	1 día laborable.	Todo Público en general	SUPERVISOR DE AVALÚOS Y CATASTROS	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del LPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	2	NO APLICA	
14	ACTUALIZACIÓN DE PROPIETARIO EN EL CATASTRO PREDIAL URBANO / RURAL	<p>Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD artículo 494 Actualización del Catastro Artículo 526 Responsabilidad de información catastral</p>	<p>1. Copia simple de toda la escritura pública, e inscrita en el Registro de la Propiedad Mercantil del cantón</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1. Pago - El usuario debe acercarse a la oficina de Avalúos y Catastros a dejar una copia íntegra de la escritura pública para la actualización correspondiente.</p> <p>2. Avalúos y Catastros.- Con la copia de escritura pública se procede a la actualización en el catastro Predial Urbano y Rural.</p>	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Sin Costo	1 día laborable.	Todo Público en general	SUPERVISOR DE AVALÚOS Y CATASTROS	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del LPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	11	NO APLICA	
15	SOLICITUD DEL SERVICIO DE AGUA	<p>Ordenanza: Ordenanza que regula la administración, control y recaudación de la tasa de agua potable del cantón Carlos Julio Arsemena Tola.</p> <p>Ordenanza para el servicio de agua en el cantón, publicada en el registro Oficial 151 del 23 de noviembre de 2005.</p> <p>Ordenanza de Participación Ciudadana (Art. 10)</p>	<p>1.- Solicitud de Requerimiento de instalación del servicio en caso del agua instalación y medidor.</p> <p>2.- Copia de Cédula y Papeleta de votación (solicitante y/o representante legal).</p> <p>3.- Copia del RUC (personas jurídicas).</p> <p>3.- Certificado de no Adecuar al Municipio.</p> <p>4.- Copia de escritura y/o copia del Título de Crédito del Impuesto Predial</p> <p>5.- Certificado de no Adecuar al barrio (barrios que solicitaron este trámite)</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1. Secretaría de Dirección.- El solicitante presenta el formulario de solicitud con los datos correspondientes. (adjuntando los requisitos).</p> <p>En caso de incumplir con los requisitos, no se receptará el pedido.</p> <p>2.- Dirección.- Verifica la información presentada y remite a la Unidad de Agua Potable, Alcantarillado y Residuos Sólidos.</p> <p>3.- Unidad de Agua Potable.- Rescata el requerimiento en los plazos y tiempos establecidos en la ordenanza, y emite un informe de factibilidad o negativa.</p> <p>4. De ser factible se considerara el costo por conexión, y en coordinación con el personal destino la fecha para su instalación.</p> <p>5.- Caso contrario se comunicará al representante considerando las condiciones que lo impiden.</p> <p>5.- Sección de Rentas.- Emite el correspondiente ingreso en base a la información emitida por la Unidad de Agua Potable previo la emisión mensual.</p> <p>6. Recaudación.- Cobra por el servicio mensual, incluido el costo prorrateado por concepto de instalación, cambio, etc. y</p>	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Sin Costo	2 día laborable.	Todo Público en general	DIRECCION DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del LPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	1	NO APLICA	
16	SOLICITUD DE VENTA DE TACHOS DE BASURA	<p>Ordenanza: Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos y determinación de tasas en el Cantón Carlos Julio Arsemena Tola.</p>	<p>1. Formulario de Entrega - Recepción del Tacho</p>	<p>El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) a la secretaria de Planificación y solicita la aprobación de los planos de vivienda.</p>	<p>1. Secretaría de Dirección.- El solicitante realiza la petición.</p> <p>2. Dirección.- Dispone al personal de recolección para su ejecución y entrega de los recipientes solicitados.</p> <p>3. Dirección.- En caso de no existir los recipientes solicitados se procede a comunicar al solicitante de forma inmediata.</p> <p>4. Personal de campo.- Procede a entrega de los recipientes registrando los datos completos del receptor, lugar, fecha, números de recipientes y color, en el formato dispuesto para el efecto.</p> <p>5.- Sección de Rentas.- Emite el correspondiente ingreso al sistema de comercialización en base a la información emitida por la Unidad de Agua Potable, Alcantarillado y Residuos Sólidos previo la emisión mensual.</p> <p>6. Recaudación.- Cobra por el servicio mensual, incluido el costo por concepto de venta de tachos y consigna en el parte diario de recaudación.</p>	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	1.- Recipientes capacidad 30 litros color negro o verde \$2.5 por unidad	No mayor a 8 días, luego de recibida la petición.	Podrá postergarse, por no existir disponibilidad de materiales.	Todo Público en general	DIRECCION DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del LPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA

17	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO CAMINERO	Ordenanza: REGULA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DETERMINACIÓN DE TASAS en el Cantón Carlos Julio Arsemena Tola.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetado) a la secretaria de Desarrollo Vial y Obras Públicas. solicita el arrendamiento de equipo caminero.	1. Formulario de Entrega - Recepción del Tacho	1. Secretaría de Dirección. - El solicitante realiza la petición. 2. Dirección. Dispone al personal de recolección para su ejecución y entrega de los recipientes solicitados. 3. Dirección. En caso de no existir los recipientes solicitados se procede a comunicar al solicitante de forma inmediata. 4. Personal de campo. Procede a entrega de los recipientes registrando los datos completos del receptor, lugar, fecha, número de recipientes y color, en el formato dispuesto para el efecto. 5. Sección de Rentas. Emite el correspondiente ingreso al sistema de comercialización en base a la información emitida por la Unidad de Agua Potable, alcantarillado y residuos sólidos previa la emisión mensual. 6. Recaudación. Cobra por el servicio mensual, incluido el costo por concepto de venta de tachos y consolidada en el parte diario de Recaudación.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	1. Recipientes capacidad 30 litros color negro o verde \$2,5 por unidad	No mayor a 8 días, luego de recibida la petición.	Todo Público en general	DIRECCIÓN DE DESARROLLO VIAL Y OBRAS PÚBLICAS	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	6	NO APLICA
18	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL DE CARLOS JULIO ARSEMENA TOLA	Ordenanza: QUE REGULA LA OBLIGACION DE PRESENTAR EL CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO. Publicada en el Registro Oficial No. 479 del 02 de diciembre de 2008.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetado) en la oficina de Recaudación.	1. Pago del certificado de no adeudar al Gad Municipal. 2. Llenar la solicitud de la especie valorada de no adeudar al Municipio. 3. Presentar copia original o copia del solicitante y conyugue.	1. Sección de Rentas. - Emite el correspondiente título de crédito para el cobro del certificado de no adeudar. 2. Recaudación. - Recauda el título de crédito certificado de no adeudar. 3. Tesorería. Verifica que el contribuyente (o conyugue no adeude valor alguno al GAD Municipal) y procede a emitir el certificado de no adeudar.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	1. Especie valorada. certificado de no adeudar al Gad Municipal= \$ 2,00	15 minutos	Todo Público en general	DIRECCION FINANCIERA	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	151	NO APLICA
19	FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXONERACION EN EL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y CON ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS	Ordenanza: QUE REGULA LA EXONERACION EN EL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y CON ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS. Publicada en el Registro Oficial No. 749 del 07 de Noviembre de 2016.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetado) en la oficina de Recaudación.	1. Formulario de solicitud de exoneración en el pago de impuestos y tasas para ser llenado con los datos según sea el caso: personas con discapacidad, adultos mayores o personas con enfermedades catastróficas. 2. Certificado de no adeudar al Gad Municipal. 3. Copia en blanco y negro de la cédula del solicitante. 4. Copia del carnet de discapacidad (si el solicitante lo tuviera).	1. Sección de Rentas. - Emite el título de crédito del certificado de no adeudar al Gad Municipal. 2. Recaudación. - Recauda el título de crédito del certificado de no adeudar y entrega el Formulario de solicitud de exoneración en el pago de impuestos y tasas para ser llenado con los datos según sea el caso: personas con discapacidad, adultos mayores o personas con enfermedades catastróficas. 3. Tesorería. Verifica que el contribuyente (o conyugue no adeude valor alguno al GAD Municipal) y procede a emitir el certificado de no adeudar. 4. Dirección Financiera. - Recibe el "Formulario de solicitud de exoneración en el pago de impuestos y tasas" y emite la respectiva Resolución Administrativa de Exoneración por parte del Director Financiero Municipal. 5. Avalúos y Catastros deberá certificar los bienes que posee y en el caso de los servicios básicos (agua potable) la Dirección de	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	1. El "Formulario de solicitud de exoneración en el pago de impuestos y tasas" no tiene costo si que se trate de una especie no valorada de carácter gratuito.	No mayor a 15 días, una vez recibida toda la información requerida de las áreas correspondientes para proceder a emitir la respectiva Resolución Administrativa de Exoneración por parte del Director Financiero Municipal.	PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y CON ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS	DIRECCION FINANCIERA	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	5	NO APLICA
20	CERTIFICADO DE GAVIAMENTO	ORDENANZA- REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACION, ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CARLOS JULIO ARSEMENA TOLA. ART. 3 y la ordenanza sustitutiva que regula la administración, control y recaudación de tasas por servicios técnicos y administrativos en el gobierno autónomo descentralizado municipal de Carlos Julio Arsemena Tola	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetado) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1. Certificado de NO adeudar al municipio. 2. Usar el formulario para la solicitud del certificado si es propietario del bien, en el caso de no serlo tendrá que traer una petición de un profesional (Abogado), acompañado del Ruc del profesional. 3. Copia en blanco y negro de la cédula del solicitante.	1. Recaudación. - El usuario debe solicitar el certificado de no adeudar al municipio del propietario del predio. 2. Registro de la Propiedad. - El usuario debe llenar el formulario para la solicitud del certificado si es el propietario del bien, en el caso de no serlo tendrá que traer una especie no valorada de carácter gratuito. 3. Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4. Recaudación. - Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	No establecido en las ordenanzas que está vigente.	Tres días laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	41	NO APLICA
21	CERTIFICADO MERCANTIL	RESOLUCION No. 002 NO CONFORMADA 2016, EXPEDIDA EL 28 DE FEBRO DEL 2016.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetado) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1. Certificado de NO adeudar al municipio. 2. Pago de la patente municipal 3.- Ruc de la Compañía. 4. Llenar el formulario para la solicitud del certificado si es propietario del bien, en el caso de no serlo tendrá que traer una petición de un profesional (Abogado), acompañado del Ruc del profesional.	1. Recaudación. - El usuario debe solicitar el certificado de no adeudar al municipio del propietario del predio. 2. Registro de la Propiedad. - El usuario debe llenar el formulario para la solicitud del certificado si es el propietario del bien, en el caso de no serlo tendrá que traer una especie no valorada de carácter gratuito. 3. Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4. Recaudación. - Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	\$ 11,00 USD.	3 días laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arsemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA

22	CERTIFICADO CON HISTORIAL DE DOMINIO	Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, Art. 3.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1. Certificado de NO adeudarse al municipio. 2. Uenar el formulario para la solicitud del certificado si es propietario del bien, en el caso de no serlo tendrá que traer una petición de un profesional (Abogado), acompañado del Ruc del profesional. 3.- Rentas.- Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	\$ 15.00 USD.	Tres días laborables.	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
23	RAZON DE INSCRIPCIÓN	Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, Art. 3.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1. Certificado de NO adeudarse al municipio. 2. Uenar el formulario para la solicitud del certificado si es propietario del bien, en el caso de no serlo tendrá que traer una petición de un profesional (Abogado), acompañado del Ruc del profesional. 3.- Carta del impuesto predial del año actual 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Casos No especificados \$ 20.00 USD	tres días laborables	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	39	NO APLICA
24	CERTIFICADO DE POSEER BIENES	Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, Art. 3.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1. Certificado de NO adeudarse al municipio. 2. Uenar el formulario para la solicitud del certificado. 3.- Rentas.- Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	\$ 7.00 USD.	tres días laborables	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
25	TRASPASO DE JURISDICCIÓN	Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, Art. 3.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1. Certificado de NO adeudarse al municipio de los comparecientes. 2. Copia de cédula y papelita de votación. 3.- Certificado que el predio NO pertenece a esta jurisdicción. 4.- Uenar el formulario para la solicitud de traspaso de jurisdicción. 5.- Copia íntegra de la escritura. 6.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Casos NO especificados \$ 20.00 USD.	tres días laborables	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
26	INSCRIPCIÓN DE COMPRA VENTA	Fundamento jurídico del acto registral Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 695, 703, 704, 775, 774 del Código Civil. Y lo de la ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA, Art. 3.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1. Certificado de NO adeudarse al municipio de los comparecientes. 2. Copia de cédula y papelita de votación. 3.- Certificado que el predio NO pertenece a esta jurisdicción. 4.- Uenar el formulario para la solicitud de traspaso de jurisdicción. 5.- Copia íntegra de la escritura. 6.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Casos NO especificados \$ 20.00 USD.	tres días laborables	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPOC6 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	10	NO APLICA

27	INSCRIPCIÓN DE ACLARATORIA MODIFICACIONES Y CERTIFICATORIA	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Art. 164 del Código de Procedimiento Civil. Art. 1, 25 literal a) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1- Certificado de NO adeudar al municipio. 2- Certificado de Gravamen. 3- Pago del Impuesto predial del año actual. 4- Copia de cedula y papelleta de votación de los comparecientes. 5- Informe de Regulación Urbana y Levantamientos planimetro aprobado. 6- Informe Técnico de Avalúos y Catastros. 7- Razón del Notario de haber tomado nota al margen del protocolo del título que se actúa.	1- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva y el valor a cobrar. 2- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el Informe Técnico de Avalúos y Catastros. 3- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07h30 a 16h30	Cuarta indeterminada Art. 9 de la Reforma a la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola. \$ 80 más el valor de los trámites no especificados \$20	tres días laborables	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	4	NO APLICA
28	INSCRIPCIÓN DE HIPOTECA ABIERTA	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Art. 2098 del Código de Civil. Art. 12 del reglamento de concesión de préstamos otorgados por el IESS. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1- Certificado de NO adeudar al municipio. 2- Certificado de Gravamen actualizado. 3- Pago del Impuesto predial del año actual. 4- Copia de cedula y papelleta de votación de los comparecientes. 5- Informe de Regulación Urbana y Levantamientos planimetro aprobado. 6- Informe Técnico de Avalúos y Catastros. 7- Ruc del Banco o Cooperativa. 8- Nominamiento del Gerente o representante legal del Banco o Cooperativa.	1- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva y la orden de pago con el valor a cobrar. 2- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el Informe Técnico de Avalúos y Catastros. 3- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07h30 a 16h30	Especie valorada: 1- Certificado de NO adeudar al municipio \$ 2,00 USD. 2- Formulario de Informe de Regulación Urbana y Rural \$ 3,00 USD. 3- Aviso para inscripción \$ 2,00	tres días laborables	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	1	NO APLICA
29	INSCRIPCIÓN DE CANCELACIÓN DE HIPOTECA	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Art. 2388 del Código Civil. Art. 1 y 25 literal a) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1- Certificado de NO adeudar al municipio. 2- Certificado de Gravamen. 3- Pago del Impuesto predial del año actual. 4- Copia de cedula y papelleta de votación de los comparecientes. 5- Informe Técnico de Avalúos y Catastros. 6- Ruc del Banco o Cooperativa. 7- Nominamiento del Gerente o representante legal del Banco o Cooperativa.	1- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva y la orden de pago con el valor a cobrar. 2- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el Informe Técnico de Avalúos y Catastros. 3- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07h30 a 16h30	Cuarta indeterminada Art. 9 de la Reforma a la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.	Tres días laborables.	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	1	NO APLICA
30	REINSCRIPCIÓN	Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1- Certificado de NO adeudar al municipio. 2- Pago del Impuesto predial del año actual. 3- Certificado de Gravamen del registro donde estaba inscrito. 4- Copia de cedula y papelleta de votación. 5- Razón de Tránsito de jurisdicción. 6- Certificado que el predio pertenece a esta jurisdicción.	1- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 2- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el Certificado de que predio pertenece a esta jurisdicción cantonal. 3- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07h30 a 16h30	\$ 20,00 USD	3 días laborables.	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
31	PROHIBICIÓN DE ENAJENAR	Fundamento jurídico del acto registral: Ley de Registro: Art. 1, 15(c), 25, lit. I). Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1- Copia y original del proceso judicial o trámite administrativo coactivo. 2- Auto y/o Providencia judicial por medio de la cual el juez ordena la inscripción de las medidas cautelares ordenadas en el proceso judicial o de ser necesario el oficio remitido por la institución administrativa. 3- Notificación a la oficina respectivo dirigido al Registrador. 4- Certificado de NO adeudar al municipio. 5- Certificado de gravamen. 6- Copia de cedula y papelleta de votación.	1- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 3- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07h30 a 16h30	\$ 28,00 USD	Tres días laborables.	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	16	NO APLICA

32	POSESIÓN EFECTIVA	Fundamento Jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Art. 695, 702 del Código Civil. Art. 18 numeral 12 de la Ley Notarial. Art. 676 del Código de Procedimiento Civil. Art. 25 literal I) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CARLOS	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Certificado de NO aducir al municipio de los comparecientes. 2.- Pago del impuesto predial del año actual. 3.- Certificado de Gravamen de los predios a posesionarse. 4.- Copia de cedula y papelleta de votación de los herederos. 5.- Partida de Nacimiento de todos los herederos. 6.- partida de defunción de los causantes. 7.- Partida de Matrimonio, en el caso que se mencione al conyuge sobreviviente en el texto de la escritura. 8.- Acta Notarial de Posesión Electrónica concedida por el Notario. 9.- Si la posesión efectiva es por la vía notarial, adjuntar declaración juramentada por parte de los herederos.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva y orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 3.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	CUANTIA INDETERMINADA Art. 3 de la Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.	Tres días laborables.	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 148	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	2	NO APLICA
33	PROVIDENCIA DE ADELANTO - MAG	Fundamento Jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Art. 703 del Código Civil. Art. 1, 25 literal I) de la Ley de Registro. Ordenanza: TRAMITE GRATUITO SEGUN REFORMA LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA. ART. 3.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Acta de adjudicación original y copia certificada de la protocolización. 2.- Copia de cedula y papelleta de votación o pasaporte de los adjudicatarios. 3.- Certificado de NO aducir al municipio de los adjudicatarios. 4.- Levantamiento Planimétrico. 5.- Pago de Alcabalas Municipal. 6.- Pago de Alcabalas del Consejo Provincial. 7.- Oficio que contenga la aprobación municipal y la no afectación a terceros. 8.- Informe Técnico de Avalúos y Catastros. 9.- Pago del Impuesto predial del año actual.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, se genera la nota devolutiva 2.- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el Informe Técnico.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Especie valorada: 1.- Certificado de NO aducir al municipio \$2.00 USD. 2.- Formulario de Alcabalas municipal \$3.00 USD. 3.- Aviso de inscripción \$2.00	Tres días laborables.	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 148	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	1	NO APLICA
34	NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN	Art. 11 numeral 6 y siguientes de la Ley de Registro.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Certificado de NO aducir al Municipio de los comparecientes. 2.- Certificado de Gravamen actualizado. 3.- Pago del impuesto predial del año actual. 4.- Informe de Regulación urbana, plano aprobado. 5.- Pago de Alcabalas municipal. 6.- Pago de alcabalas del Consejo Provincial. 7.- Copia de cedula y papelleta de votación de los comparecientes. 8.- Pago de utilidad y plusvalía, si el predio es urbano 9.- Informe Técnico de Avalúos y Catastros.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el Informe Técnico. 3.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo del pago del impuesto predial. Art. 3 de la Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 148	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
35	DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL	Fundamento Jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. Art. 139, 189 del Código Civil. Art. 18 numeral 13 de la Ley Notarial. Art. 1, 25 literal I) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Certificado de No aducir al municipio. 2.- Certificado de Gravamen actualizado. 3.- Copia de cedula y papelleta de votación de los comparecientes. 4.- Pago del impuesto predial año actual. 5.- Acta Notarial o Sentencia de disolución de sociedad conyugal debidamente protocolizada que contenga la Partida de matrimonio con la marginación respectiva. 6.- Informe Técnico de Avalúos y Catastros.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva y orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el Informe Técnico. 3.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Si es por Sentencia Ejecutoriada se considera (caso no especificados \$20.000 usd, y en el caso de ser un notario se considera con cuantía indeterminada \$5.000 USD más \$20.000 USD por razón de inscripción.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 148	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA

36	DONACIÓN	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 150, 151, 152, 209, 218, 1163, 1164, 1402, 1411 y 1412 del Código Civil, Art. 1, 25 literal a) y j) de la Ley de Registro de Propiedad y Mercantil.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Certificado de NO adeudar al municipio. 2.- copias de cédula y papelleta de votación. 3.- pago del impuesto predial del año actual. 4.- Certificado de gravamen actualizado. 5.- pago de alcabala municipal. 6.- pago de alcabala Concejo Provincial. 7.- Informe de Regulación Urbana, Plano. 8.- pago de unidad y plusvalía. 9.- Declaración del impuesto a la herencia. 10.- informe técnico de avalúos y catastros. 11.- Copia íntegra de la escritura.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el trámite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo del pago del impuesto predial. Art. 3 de la Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Carlos Julio Arsenema Tola.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arsenema Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 149	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
37	EXPROPIACIÓN DE BIENES ADMINISTRATIVOS	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 446, 447, 448 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Art. 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 1, 25 literal a) y j) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO ARSEMEMA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Acto administrativo de expropiación. 2.- Certificado de No adeudar al municipio. 3.- copias de cédula y papelleta de votación. 4.- pago del impuesto predial año actual. 5.- certificado de gravamen actualizado. 6.- informe de Regulación Urbana, Plano. 7.- informe técnico de avalúos y catastros. 8.- solicitud de bienes y raíces si es una desmembración.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el trámite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Cuantía indeterminada (\$ 80,00 USD más \$20,00 USD por razón de inscripción).	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arsenema Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 149	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
38	FRACIONAMIENTO Y SUBVOCACIÓN	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 470, 473 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Art. 1, 25 literal a) y j) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO ARSEMEMA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Autorización Municipal de aprobación de subdivisión o fraccionamiento. 2.- Plano aprobado del inmueble fraccionado. 3.- Certificado de No adeudar al Municipio. 4.- Pago del impuesto predial año actual. 5.- Certificado de gravamen actualizado. 6.- Copia de cédula y papelleta de votación de los comparecientes. 7.- Informe de Regulación Urbana, Plano. 8.- Informe técnico de Avalúos y Catastros.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el trámite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Cuantía indeterminada (\$ 80,00 USD más \$20,00 USD por razón de inscripción).	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arsenema Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 149	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
39	LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL RESULTADO DE UN PROCESO JUDICIAL O ACORDO DE LAS PARTES	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 1381 del Código Civil, Art. 819 del Código de Procedimiento Civil, Art. 1, 25 literal a) y j) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO ARSEMEMA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Aprobación Notarial o judicial de la liquidación de la sociedad conyugal. 2.- copias de cédula y papelleta de votación de los comparecientes o de pasaporte. 3.- Partida de matrimonio con marginación de la disolución de la sociedad conyugal o divorcio. 4.- Si se comparece por medio de apoderado debe constar el poder que acredite su representación y facultad para el efecto. 5.- Certificada de pago de impuesto generada en Transferencia de Dominio. 6.- Pago de impuesto de alcabala y utilidad al Municipio y de alcabala y registro al Consejo Provincial o su respectiva exoneración. 7.- Si en la liquidación existe renuncia de gananciales, deberá presentar el pago del impuesto a la renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones; formulario 108 y anexo emitido y sellado por el SRI en	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el trámite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros. Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo de la carta predial o certificado de bienes y raíces del predio a transferir. Art. 3 de la Reforma a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Carlos Julio Arsenema Tola.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arsenema Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 149	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA

40	PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL Y ADSCRIBICIÓN	Fundamento jurídico del acto registral- Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 648 del Código de Procedimiento Civil, Art. 1, 25 literal 1) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Escritura de partición y adjudicación. 2.- Certificado de No adeudar al Municipio de los comparecientes. 3.- Copia de cédula y papelleta de votación de los comparecientes. 4.- Certificado de Góvamen actualizado. 5.- Pago del impuesto predial del año actual. 6.- Pago de Alcabalas Municipal. 7.- Pago de alcabalas del Consejo Provincial. 8.- Pago de utilidad y plusvalía. 9.- Informe de Regulación Urbana, Plano. 10.- Solicitud de bienes y raíces. 11.- Informe técnico de Avalúos y Catastros.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el tramite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros.- Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas.- Recupera la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
41	PARTICIÓN JUDICIAL Y ADSCRIBICIÓN	Fundamento jurídico del acto registral- Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 334 del Código de Civil, Art. 1, 25 literal 1) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Escritura de partición y adjudicación. 2.- Certificado de No adeudar al Municipio de los comparecientes. 3.- Copia de cédula y papelleta de votación de los comparecientes. 4.- Certificado de Góvamen actualizado. 5.- Pago del impuesto predial del año actual. 6.- Pago de Alcabalas Municipal. 7.- Pago de alcabalas del Consejo Provincial. 8.- Pago de utilidad y plusvalía. 9.- Informe de Regulación Urbana, Plano. 10.- Solicitud de bienes y raíces. 11.- Informe técnico de Avalúos y Catastros.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el tramite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros.- Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas.- Recupera la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
42	CONTRATO DE FOMENTA	Fundamento jurídico del acto registral- Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 334 del Código de Civil, Art. 1, 25 literal 1) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	Fundamento jurídico del acto registral- Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 695, 700, 1817, 1840 del Código Civil, Art. 1, 25 literal 1) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el tramite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros.- Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas.- Recupera la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
43	SINTECISA DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO	Fundamento jurídico del acto registral- Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 2405, 2410, 2411, 2412 del Código Civil, Art. 1, 25 literal 1) de la Ley de Registro. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Sentencia ejecutoriada de prescripción adquisitiva de dominio, debidamente protocolizada. 2.- Certificado de No adeudar al Municipio de los adquirentes. 3.- Copia de cédula y papelleta de votación de los adquirentes. 4.- Certificado de Góvamen actualizado. 5.- Pago del impuesto predial del año actual. 6.- Pago de Alcabalas Municipal. 7.- Pago de alcabalas del Consejo Provincial. 8.- Pago de utilidad y plusvalía. 9.- Informe de Regulación Urbana, Plano. 10.- Solicitud de bienes y raíces. 11.- Informe técnico de Avalúos y Catastros.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificando si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la nota devolutiva, luego del cumplimiento de todos los requisitos se llena el formulario de aviso para inscripción y se remite a Avalúos y Catastros quienes devuelven el tramite con el informe técnico favorable; finalmente se genera el pago con el valor a cobrar. 2.- Avalúos y Catastros.- Es el encargado de extender el informe técnico. 3.- Rentas.- Recupera la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPOC 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA

44	ORDEN DE EMBARGO	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 166 del Código Tributario, Art. 445, 447 del Código de Procedimientos Civiles, Art. 18 del Reglamento Sustantivo para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la superintendencia de telecomunicaciones. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CARLOS JUDD ANDRÉS MENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Orden judicial, por medio de la cual ordena el embargo sobre un determinado bien inmueble. 2.- Certificado de No adeudar al Municipio. 3.- Copia de cédula y paqueta de votación. 4.- Certificado de Gravamen actualizado.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificado si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 3.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:00 a 16:30	\$ 28,00 USD.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arcemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
45	CANCELACIÓN DE ORDEN DE EMBARGO O INSCRIPCIÓN EN GENERAL ORDENADAS POR AUTORIDAD JUDICIAL	Fundamento jurídico del acto registral: Art. 3, 7, 16, 17, 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Art. 447, 449, 450, 451 y 475 del Código de Procedimientos Civiles, Art. 172 y 173 del Código Tributario. Ordenanza: REFORMA A LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD DEL CANTON CARLOS JUDD ANDRÉS MENA TOLA.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Orden judicial, por medio de la cual ordena la cancelación del embargo sobre un determinado bien inmueble. 2.- Parte procesal referente al caso. 3.- Certificado de No adeudar al Municipio. 4.- Copia de cédula y paqueta de votación. 5.- Certificado de Gravamen actualizado. 6.- Oficio o notificación al Registrador.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificado si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 3.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:00 a 16:30	\$ 28,00 USD.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arcemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
46	CONTRATO CONSTITUTIVO DE COMPAÑÍAS DE SOCIEDAD CIVILES, EN NOMBRE COLECTIVO Y COMANDITA SIMPLE	RESOLUCIÓN No. 002 NG-DINARDAP-2016, EXPEDIDA EL 28 DE ENERO DEL 2016.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Tres copias certificadas de la escritura pública de constitución. 2.- Original y copia certificada del trámite judicial que agnoscó la constitución. 3.- Cada testimonio deberá tener la publicación por la prensa del extracto de la escritura. 4.- Notificación o el oficio por el cual se ordena la inscripción. 5.- Certificado de No adeudar al municipio de los comparecientes.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificado si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 3.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:00 a 16:30	Art. 4, Numeral 4.6, DE LA RESOLUCIÓN No. 002 NG-DINARDAP-2016, EXPEDIDA EL 28 DE ENERO DEL 2016.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arcemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
47	NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LOS ADMINISTRADORES DE COMPAÑÍAS EN NOMBRE COLECTIVO Y COMANDITA SIMPLE	Fundamento jurídico del acto registral: Ley de Compañías: Art. 31, 36, 46, 49, 50, 56 y 69. Código Civil: Arts. 26, 564, 570, 145 y 1664. Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos: Arts. 3, 1, II, RESOLUCIÓN No. 002 NG-DINARDAP-2016, EXPEDIDA EL 28 DE ENERO DEL 2016.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Nombramiento de tres ejemplares con firmas originales. 2.- Copia de cédula y paqueta de votación del nominado. 3.- Copia simple del acta de la junta general que lo nombra. 4.- Certificado de No adeudar al municipio de los comparecientes. 5.- Pago de la Patente Municipal. 6.- Ruc de la Compañía.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificado si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 3.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:00 a 16:30	\$ 25,00 USD por cargo	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arcemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
48	CONTRATO DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS: ANONIMA Y RESPONSABILIDAD LIMITADA DENTRO DEL PROCESO SIMPLIFICADO	Fundamento jurídico del acto registral: Ley de Compañías: Art. 141, 146, 128, 165 y 207. Ley Orgánica para el Fortalecimiento y Optimización del sector societario y Bancario: Arts. 107 y 109. Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos: Arts. 3, 1, I, II, RESOLUCIÓN No. 002 NG-DINARDAP-2016, EXPEDIDA EL 28 DE ENERO DEL 2016.	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encapetados) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1.- Certificado de No adeudar al municipio de los comparecientes. 2.- Copia de cédula y paqueta de votación de los comparecientes. 3.- Constitución de la Compañía Protocolizada.	1.- Registro de la Propiedad. El usuario ingresa el trámite para revisión y calificación correspondiente, verificado si están adjuntos los requisitos necesarios, y se genera la orden de pago con el valor a cobrar. 2.- Rentas. Recapta la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar. 3.- Recaudación. Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:00 a 16:30	Art. 4, Numeral 4.6, DE LA RESOLUCIÓN No. 002 NG-DINARDAP-2016, EXPEDIDA EL 28 DE ENERO DEL 2016.	Tres días Laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil	Cantón Carlos Julio Arcemena Tola, barrio sur- el paraiso a 2 cuadras del UPC06 2 853 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA

49	COPIAS CERTIFICADAS	LOTARÍA Y LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECALCULACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA	El ciudadano se presenta con todos los requisitos (debidamente encarpetaos) en la oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil.	1 - Formulario de Solicitud General 2 - Copias de la Cédula y papeleta de Votación.	3. Recepción.- El solicitante ingresa su formulario de solicitud general a través de recepción y se remite al ejecutivo 2.- Secretario General.- Revisa los requisitos y la autorización del ejecutivo procede a recabar la información y emite la orden de pago 3.- Rentas.- Recopila la orden de pago y genera el título con el valor a cobrar 4.- Recaudación.- Recauda el título de crédito.	De lunes a Viernes de 07:30 a 16:30	Varía por la cantidad de Copias certificadas	30 días y si la información es compleja 15 días laborales	Toda Persona Natural o Jurídica	Dirección de	Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, barrio sur - el paraiso a 2 cuadras del LUPC02 a 833 144	OFICINA	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	NO APLICA
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										NO APLICA								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										DD/MM/AAAA (31/01/2018)								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Ing. Edwin Samuel Martínez Gavilanes								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										samuelmartinez1@gmail.com								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(06) 2 853 - 144 EXTENSIÓN 5/E (Número de teléfono y extensión)								