

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 (Detallar si es para ciudadanos 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 dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Emisión de certificados de Bienes	Enumerar las propiedades legalmente inscritas a nombre de los ciudadanos	<p>Trámite presencial: 1. Usar el formulario al que se pude acceder tanto en las instalaciones del Registro de la Propiedad como en el sitio web www.http://registrodelaproiedad.gob.ec/online/x.php/servicios/formulario-unico-de-solicitud-de-emision-de-certificado-de-bienes 2. Adjuntar copia de cédula de la persona de la que se emite el certificado.</p> <p>Trámite online: 1. Ingresar al sitio web www.http://registrodelaproiedad.gob.ec/ventanilla/login.xhtml 2. Llenar los campos requeridos</p>	<p>Trámite presencial: 1. Usar el formulario, adjuntar copia de la cédula de la persona de la que se emite el certificado. Entregar el formulario y la copia de cédula o de ser el caso el oficio correspondiente en ventanilla.</p> <p>Trámite online: 1. Llenar los campos requeridos</p>	<p>1. Los formularios con los documentos adjuntos, se escanean y se ingresan al sistema de asignación inmediata, el cual permitirá a los beneficiarios inscripciones visualizar el formulario inmediato después de su ingreso por ventanilla de recaudación.</p> <p>2. En el caso de los certificados solicitados mediante escaneo, se envían directamente a los certificadores inscriptores judiciales.</p> <p>3. Una vez revisados los libros e índices, y elaborado el informe, se imprimen las especiales valoradas destinadas para el efecto.</p> <p>4. Los certificados pasan a la firma del Registrador de la Propiedad y se colocan los sellos institucionales y de seguridad.</p> <p>5. Los certificados ingresados en la ventanilla online se elaboran una vez revisados los libros e índices; y, son firmados electrónicamente por el señor Registrador y notificados al correo electrónico del usuario</p>	8:00 a 17:00 en marzo y 08:00 a 17:00 en surcular	4 DÓLARES	24 HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la institución y en sucursales Mercado Municipal	Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Tel.: 022751256 Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Tel.: 022751256 Ext. 133 www.http://registrodelaproiedad.gob.ec	Ventanillas	No	Link para descargar formulario	Link para internet	1.159	2.743	90%
2	Emisión de certificados de gravámenes	Certificar o enunciar todos los gravámenes que recaen sobre una propiedad específica	<p>Trámite presencial: 1. Usar el formulario al que se pude acceder tanto en las instalaciones del Registro de la Propiedad como en el sitio web www.http://registrodelaproiedad.gob.ec/online/x.php/servicios/formulario-unico-de-solicitud-de-emision-de-certificado-de-bienes 2. Adjuntar copia de la cédula de la persona de la que se emite el certificado. Entregar el formulario y la copia de la cédula o de ser el caso el oficio correspondiente en ventanilla de recaudación.</p> <p>Trámite online: 1. Ingresar al sitio web www.http://registrodelaproiedad.gob.ec/ventanilla/login.xhtml 2. Llenar los campos requeridos</p>	<p>Trámite presencial: 1. Usar el formulario, adjuntar copia simple de la escritura del bien inmueble y copia simple del impuesto predial actualizado.</p> <p>2. Presentar el formulario y las copias de los documentos mencionados, o, de ser el caso, el oficio correspondiente en ventanilla de recaudación.</p> <p>Trámite online: 1. Llenar los campos requeridos</p>	<p>1. Los formularios con los documentos adjuntos, se escanean y se ingresan al sistema de asignación inmediata de trámites, el cual permitirá a los beneficiarios inscripciones visualizar el formulario inmediato después de su ingreso por ventanilla de recaudación.</p> <p>2. En el caso de los certificados solicitados mediante escaneo, se envían directamente a los certificadores inscriptores judiciales.</p> <p>3. Una vez revisados los libros e índices, y elaborado el informe, se imprimen los certificados en los cuales se detallan las especiales valoradas destinadas para el efecto.</p> <p>4. Los certificados pasan a la firma del Registrador de la Propiedad y se colocan los sellos institucionales y de seguridad.</p> <p>5. Los certificados ingresados en la ventanilla online se elaboran una vez revisados los libros e índices; y, son firmados electrónicamente por el señor Registrador y notificados al correo electrónico del usuario</p>	8:00 a 17:00 en marzo y 08:00 a 17:00 en surcular	7 DÓLARES (en caso de requerir ampliación del plazo de respuesta se debe cancelar 4 dólares adicionales por venta)	24 HORAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la institución y en sucursales Mercado Municipal	Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Tel.: 022751256 Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Tel.: 022751256 Ext. 133 www.http://registrodelaproiedad.gob.ec	Ventanillas	No	Link para descargar formulario	Link para internet	4.882	11.349	90%
3	Revisión de contratos previo a inscripción (se aplica también para inscripción de posesiones efectivas)	Revisar los actos o contratos susceptibles de inscripción	<p>1. Solicitar en la notaría dos copias certificadas del contrato a revisar.</p> <p>2. Presentar en la ventanilla para su ingreso en el sistema y colocación de adhesivo que contiene la numeración del acto y el nombre del certificador inscriptor asignado automáticamente.</p> <p>3. Adjuntar copia del impuesto predial actualizado.</p>	<p>1. Una vez recibido el acto o contrato, se entrega al certificador inscriptor quien deberá revisar que se encuentren en los documentos habilitantes propios y correctos para su inscripción.</p> <p>2. Si en caso de tener observaciones, se realiza la próforma con el valor que deberá cancelar el usuario para la inscripción del contrato.</p> <p>3. En caso de haber observaciones, se generará el documento en donde se harán las correcciones que plantea la observación y se cumplida, se ingresará nuevamente los documentos para que se emita la próforma correspondiente.</p>	08:00 a 17:00 en marzo y 08:00 a 17:00 en surcular	Gratis	4 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la institución y en sucursales Mercado Municipal	Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Tel.: 022751256 Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Tel.: 022751256 Ext. 133 www.http://registrodelaproiedad.gob.ec	Ventanillas	No	El usuario debe acercarse a la institución	NO APLICA	796	2.104	90%	
4	Inscripción de Actos y Contratos	Inscripción de Actos y Contratos	<p>1. Entregar en las ventanillas de recaudación las dos copias certificadas que fueron revisadas previamente.</p> <p>2. En caso de que sea juez, el funcionario judicial que trae los procesos (juzgos) en forma física para que un inscriptor judicial identifique el tipo de gravámenes que va a inscribir y los sujetos gravámenes que se inscriben.</p> <p>3. Verificar que se adjunte la copia del impuesto predial.</p> <p>4. En caso de manejaciones y otros trámites judiciales, deberán ingresar con sunilla de un inscriptor judicial o en su defecto del Subgerente Único de Registro.</p>	<p>1. Una vez cancelados los valores para la inscripción del contrato, se genera un informe que es el número asignado por el sistema dependiente del tipo de contrato.</p> <p>2. Se sortea al número de trámites ingresados en el día entre los certificadores - inscriptores judiciales.</p> <p>3. Se entrega los contratos para su inscripción y, previo a despacho, los certificadores - inscriptores judiciales, se procede a sortear la razón de inscripción y se envía el número de trámite y minuto con los cuales fue despachado el trámite.</p> <p>4. Se envía al despacho del Registrador de la Propiedad para la firma y colocación de sellos de seguridad para la entrega a los usuarios.</p>	8:00 a 17:00 en marzo y 08:00 a 17:00 en surcular	4 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la institución y en sucursales Mercado Municipal	Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Tel.: 022751256 Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Tel.: 022751256 Ext. 133 www.http://registrodelaproiedad.gob.ec	Ventanillas	No	El usuario debe acercarse a la institución	NO APLICA	969	2.519	90%		
5	Inscripción de actos judiciales (juicios) Contestación de oficios de diferentes instituciones	Inscripción de actos judiciales (juicios) (Peticiones)	<p>1. Entregar en las ventanillas de recaudación las dos copias certificadas que fueron revisadas previamente en caso de ser posesiones efectivas (revisor de posesiones).</p> <p>2. En caso de que sea juez, el funcionario judicial que trae los procesos (juzgos) en forma física para que un inscriptor judicial identifique el tipo de gravámenes que va a inscribir y los sujetos gravámenes que se inscriben.</p> <p>3. Verificar que se adjunte la copia del impuesto predial.</p> <p>4. En caso de manejaciones y otros trámites judiciales, deberán ingresar con sunilla de un inscriptor judicial o en su defecto del Subgerente Único de Registro.</p>	<p>1. Una vez cancelados los valores para la inscripción del contrato, se genera un informe que es el número asignado por el sistema dependiente del tipo de contrato.</p> <p>2. Se sortea al número de trámites ingresados en el día entre los certificadores - inscriptores judiciales.</p> <p>3. Se entrega los contratos para su inscripción, se revisa que contenga los requisitos necesarios propios de cada contrato y se procede a sortear la razón de inscripción y se envía el número de trámite y minuto con los cuales fue despachado el trámite.</p> <p>4. Se envía al despacho del Registrador de la Propiedad para la firma y colocación de sellos de seguridad para la entrega a los usuarios.</p>	08:00 a 17:00 en marzo y 08:00 a 17:00 en surcular	15 DÓLARES (En caso de que se trate de oficios de diferentes instituciones, son por juicios de alimentos, ejecución de sentencia, ejecución penal, son gratuitos)	3 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la institución y en sucursales Mercado Municipal	Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Tel.: 022751256 Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Tel.: 022751256 Ext. 133 www.http://registrodelaproiedad.gob.ec	Ventanillas	No	El usuario debe acercarse a la institución	NO APLICA	2.197	5.622	90%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
"NO APLICA", debido a que la EPMPR-SD no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD																		

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 dónde 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 (Detallar los tipos para ciudadanos 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 dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles para la atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		