

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 las oficinas y dependencias que ofrecen el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Oficina, 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 en internet	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
1	Emisión de certificados de Bienes	Enumerar las propiedades legalmente inscritas a nombre de los ciudadanos	<p>Trámite presencial</p> <p>1. Llenar el formulario al que se puede acceder tanto en las instalaciones del Registro de la Propiedad como en el sitio web www.http://registrodelapropiedad.gob.ec/index.php/servicios/formulario-unico-de-solicitud</p> <p>2. Adjuntar copia de cédula de la persona de la cual se requiere el certificado.</p> <p>3. Presentar el formulario y la copia de cédula o de ser el caso el oficio correspondiente en ventanilla de recaudación.</p> <p>Trámite online</p> <p>1. Llenar los campos requeridos</p>	<p>Trámite presencial</p> <p>1. Llenar el formulario, adjuntar copia de cédula de quien se requiere el certificado.</p> <p>2. En el caso de los certificados solicitados mediante oficio, se envían directamente a los certificadores - inscriptores.</p> <p>3. Una vez revisados los libros e índices y, elaborado el borrador, se imprimen los certificados en las especies 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>	<p>08:00 a 17:00 en matriz y 08:00 a 17:00 en susur</p> <p>Trámite presencial</p> <p>1. Llenar el formulario, adjuntar copia simple de la escritura de adquisición del bien inmueble y del impuesto predial actualizado.</p> <p>2. Presentar el formulario y las copias de los documentos mencionados o, de se el caso, el oficio correspondiente en ventanilla de recaudación.</p> <p>Trámite online</p> <p>1. Llenar los campos requeridos</p>	<p>4 DÓLARES</p> <p>24 HORAS LABORABLES</p>	<p>Ciudadanía en general</p> <p>Se atiende en las oficinas de la institución y en susur Mercado Municipal</p>	<p>Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Telf.: 022751256</p> <p>Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Telf.: 022751256 Ext. 133</p> <p>www.registrodelapropiedad.gob.ec</p>	<p>Ventanillas</p>	<p>No</p>	<p>Link para descargar formulario</p>	<p>Link de veracruz online</p>	<p>1,009</p>	<p>10,395</p>	<p>90%</p>			
2	Emisión de certificados de gravámenes	Certificar o enunciar todos los gravámenes que recaen sobre una propiedad específica	<p>Trámite presencial</p> <p>1. Llenar el formulario al que se puede acceder tanto en las instalaciones del Registro de la Propiedad como en el sitio web www.http://registrodelapropiedad.gob.ec/index.php/servicios/formulario-unico-de-solicitud</p> <p>2. Adjuntar copia de la escritura de adquisición del bien inmueble y copia simple del impuesto predial actualizado.</p> <p>3. Entregar el formulario y las copias de los documentos mencionados o, de se el caso, el oficio correspondiente en ventanilla de recaudación.</p> <p>Trámite online</p> <p>1. Ingresar al sitio www.http://registrodelapropiedad.gob.ec/ventanilla/login.xhtml</p> <p>2. Llenar los campos requeridos</p>	<p>Trámite presencial</p> <p>1. Llenar el formulario, adjuntar copia simple de la escritura de adquisición del bien inmueble y del impuesto predial actualizado.</p> <p>2. Presentar el formulario y las copias de los documentos mencionados o, de se el caso, el oficio correspondiente en ventanilla de recaudación.</p> <p>Trámite online</p> <p>1. Llenar los campos requeridos</p>	<p>08:00 a 17:00 en matriz y 08:00 a 17:00 en susur</p> <p>7 DÓLARES (en caso de requerir ampliación de ventanilla, se debe cargar 4 dólares adicionales por venta)</p> <p>24 HORAS LABORABLES</p>	<p>Ciudadanía en general</p> <p>Se atiende en las oficinas de la institución y en susur Mercado Municipal</p>	<p>Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Telf.: 022751256</p> <p>Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Telf.: 022751256 Ext. 133</p> <p>www.registrodelapropiedad.gob.ec</p>	<p>Ventanillas</p>	<p>No</p>	<p>Link para descargar formulario</p>	<p>Link de veracruz online</p>	<p>4,434</p>	<p>39,305</p>	<p>90%</p>				
3	Revisión de contratos previo a inscripción (se aplica también para trámites judiciales como Posesiones Efectivas)	Revisar los actos o contratos susceptibles de inscripción	<p>1. Solicitar en la notaría dos copias certificadas del contrato que se va a registrar.</p> <p>2. Presentar en la ventanilla para su ingreso en el sistema y colocación de adhesivo que contiene la información respectiva y el nombre del certificador - inscriptor suscrito automáticamente.</p> <p>3. Adjuntar copia del impuesto predial actualizado.</p>	<p>1. Dos copias certificadas, entregadas por la notaría, de contrato que se va a registrar.</p> <p>2. Presentar en la ventanilla para su ingreso en el sistema y colocación de adhesivo que contiene la información respectiva y el nombre del certificador - inscriptor suscrito automáticamente.</p> <p>3. Adjuntar copia del impuesto predial actualizado.</p>	<p>08:00 a 17:00 en matriz y 08:00 a 17:00 en susur</p> <p>Gratis</p> <p>24 HORAS LABORABLES</p>	<p>Ciudadanía en general</p> <p>Se atiende en las oficinas de la institución y en susur Mercado Municipal</p>	<p>Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Telf.: 022751256</p> <p>Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Telf.: 022751256 Ext. 133</p> <p>www.registrodelapropiedad.gob.ec</p>	<p>Ventanillas</p>	<p>No</p>	<p>El usuario debe acercarse a la institución</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>822</p>	<p>7,086</p>	<p>90%</p>				
4	Inscripción de Actos y Contratos	Inscripción de Actos y Contratos	1. Entregar en las ventanillas de recaudación las dos copias certificadas que fueron revisadas previamente.	1. Entregar en las ventanillas de recaudación las dos copias certificadas que fueron revisadas previamente, que contiene la proforma con el valor que deberá ser cancelado por el usuario.	<p>1. Una vez cancelados los valores para la inscripción del contrato, se genera un repertorio que es el número asignado por el sistema dependiendo del tipo de contrato.</p> <p>2. Se sorteó el número de trámites ingresados en el día entre los certificadores - inscriptores.</p> <p>3. Se entregar los contratos para su inscripción y, previo a su despacho, los certificadores - inscriptores vuelven a revisar gravámenes y se procede a sellar la razón de inscripción, indicando la fecha, hora y minutos 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>	<p>08:00 a 17:00 en matriz y 08:00 a 17:00 en susur</p> <p>4 DIAS</p> <p>Avalúo canónico del contrato anterior y/o cuantía del contrato</p>	<p>Ciudadanía en general</p> <p>Se atiende en las oficinas de la institución y en susur Mercado Municipal</p>	<p>Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Telf.: 022751256</p> <p>Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Telf.: 022751256 Ext. 133</p> <p>www.registrodelapropiedad.gob.ec</p>	<p>Ventanillas</p>	<p>No</p>	<p>El usuario debe acercarse a la institución</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>989</p>	<p>9,532</p>	<p>90%</p>			
5	Inscripción de actos judiciales (juicios) Contratación de oficios de diferentes instituciones	Inscripción de actos judiciales (Posesiones Efectivas y juicios)	<p>1. Entregar en las ventanillas de recaudación las dos copias certificadas que fueron revisadas previamente en caso de ser posesiones efectivas o trámites de inscripción judicial.</p> <p>2. En caso de ser juicios, el funcionario de la jefatura tras los procesos (juicios) en forma física para que un inspector judicial identifique el tipo de juicio que va a inscribirse y los sujetos procesales intervenientes.</p> <p>3. Verificar que se encuentre adjunto original y copia del depósito que debió realizarse en la cuenta de la institución.</p> <p>4. En caso de marginaciones u otros trámites judiciales, deberán ingresar el original del mismo con la copia y original del depósito para la comprobación por parte del Tesorero e ingreso en el sistema para la generación del reportero respectivo.</p>	<p>1. Entregar en las ventanillas de recaudación las dos copias certificadas que fueron revisadas previamente en caso de ser posesiones efectivas o trámites de inscripción judicial.</p> <p>2. En caso de ser juicios, el funcionario de la jefatura tras los procesos (juicios) en forma física para que un inspector judicial identifique el tipo de juicio que va a inscribirse y los sujetos procesales intervenientes.</p> <p>3. Se sortea el número de trámites ingresados en el día entre los certificadores - inscriptores judiciales.</p> <p>3. Se entregan los contratos para su inscripción, se revisa que contenga los requisitos necesarios propios de cada contrato y se procede a sellar la razón de inscripción, indicando la fecha, hora y minutos 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>	<p>08:00 a 17:00 en matriz y 08:00 a 17:00 en susur</p> <p>3 DIAS</p> <p>15 DÓLARES (en caso de los oficios, si son por juzgos de alimentos, laborales o penales, son gratuitos)</p>	<p>Ciudadanía en general</p> <p>Se atiende en las oficinas de la institución y en susur Mercado Municipal</p>	<p>Matriz: Calle Luis A. Valencia y Arturo Borja. Telf.: 022751256</p> <p>Sucursal: Mercado Municipal, calle Guayaquil y calle Ambato. Telf.: 022751256 Ext. 133</p> <p>www.registrodelapropiedad.gob.ec</p>	<p>Ventanillas</p>	<p>No</p>	<p>El usuario debe acercarse a la institución</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>1,846</p>	<p>16,678</p>	<p>90%</p>				
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					"NO APLICA", debido a que la EPMRP-SD no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					31/10/2022													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA 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 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 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 (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 período (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:																		
AB: EDMUNDO FABIAN ROMERO MOSCOSO																		
edmondo@cantondomingo.es																		
(02) 275-1256 EXTENSIÓN 113																		