Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce 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 (mensual)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención a todas las solicitudes de información pública del Registro de la Propiedad del Cantón Gualaceo.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (a través del correo electrónico o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina principal del Registro de la Propiedad del Cantón Gualaceo	Calle Manuel Guillen y Vasquez Correa Teléfono (07) 2255 340	OFICINA	NO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	N/A	0	0	0%
2	Inscripción de Actos Registrales de la Propiedad	Registro de inscripciones de Propiedad, Hipotecas, cancelaciones, prohibiciones, demandas, embargos, sentencias, propiedad horizontal, patrimonio familiar, usutructo, negativas, etc.	1.- Presentar los documentos correspondientes para la inscripción en ventanilla. 2.- Cancelar el valor del arancel correspondiente de acuerdo el tipo de inscripción. 3.- Recibir la factura correspondiente al pago, la misma que servirá para la posterior recepción de los documentos	1.- Presentar las escrituras con todos los documentos habilitantes de acuerdo a cada tipo de inscripción.	1.- La recaudadora recibe los documentos para que sean revisados pro el área de inscripciones previo a la facturación. 2.- Si la escritura no presenta observaciones y esta acompañaada de todos los documentos habilitantes, se procede a calcular el valor a pagar de acuerdo a la tabla de aranceles vigente. 3.- Se emite la factura correspondiente por la recaudación realizada. 4.- Las escrituras pasan al área de inscripciones para su correspondiente inscripción. 5.- Una ves inscritas y firmadas por el Registrador de la Propiedad pasan nuevamente a ventanilla para su entrega al usuario.	De 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 Para recepción de docuemtos únicamente hasta las 16h30	De acuerdo a la tabla de aranceles fijada en la Reforma a la Ordenanza para la Estructuración y Administración del Regitro de la Propiedad del Canttón Gualaceo	8 días	Ciudadanía en general	Oficina principal del Registro de la Propiedad del Cantón Gualaceo	Calle Manuel Guillen y Vasquez Correa Teléfono (07) 2255 340	POR VENTANILLA	NO	N/A	N/A	261	4,423	100%
3	Certificación de Actos Registrales de la Propiedad y Mercantil	Conferir certificaciones registrales que den fé pública, investida de presunción legal	1.- Descargar de la página web www.registrogualaceo.gob.ec o en ventailla el formulario de solicitud de certificados. 2.- Presentarlo en ventanilla. 3.- Cancelar el valor correspondiente y recibir la correspondiente factura.. 4.- Retirar el documento solicitado.	1.- Llenar el formulario para solicitud de certifcados que se encuetnra disponible en la página web www.registrogualaceo.gob.ec o solicitándolo en ventanilla 2.- Cancelar el valor correspondiente	1.- La recaudadora recibe la solicitud de certificaciones. 2.- La solicitud pasa al área de certificaciones para su revisión y elaboración del correspondiente certificado. 3.- La certificadora elabora el certificado , el mismo que es revisado y firmado por el Registrador de la Propiedad. 3.- El certificado ya elaborado es pasado a ventanilla para su posterior entrega al usuario.	De 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00 Para recibir solicitudes de certificaciones solo hasta las 16h30	Certificado de Gravámenes, de bienes, de no poseer $10.00 Historiales $15.00 Certificados Mercantiles de acuerdo a la tabla emitida por la DINARDAP	8 días	Ciudadanía en general	Oficina principal del Registro de la Propiedad del Cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y Tres de Noviembre Teléfono (07) 2255 340	POR VENTANILLA	NO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE CERTIFICACIONES	N/A	187	3965	100%
4	Insripción de actos registrales mercantiles	Registro de inscripciones mercantiles de prendas industriales, arrendamientos mercantiles, matrículas de comercio, nombramientos mercantiles, marginaciones, etc.	1.- Ingresar los documentos en ventanilla. 2.- Cancelar el valor correspondiente de acuerdo a la tabala de aranceles vigente. 3.- Recibir la factura correspondiente. 4.- Acercarse a retirar el domuento el día indicado .	Presentar los documentos en ventanilla para la inscripción	1.- La recaudadora recibe los documentos, realiza el cobro y emite la factura correspondiente. 2.- Los documentos pasan a la unidad de inscripciones. 3.- Luego de ser revisados e inscritos son revisados y firmados por el Registrador de la Propiedad. 4.- Los docuementos pasan a ventanilla para ser entregados.	De 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 16h00 Para recibir documentos y facturar únicamente hastalas 16h30	De acuerdo a la tabla de aranceles emitida por la DINARDAP	8 días	Ciudadanía en general	Oficina principal del Registro de la Propiedad del Cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y Tres de Noviembre Teléfono (07) 2255 340	POR VENTANILLA	NO	N/A	N/A	12	197	100%
5	Razones de inscripción	Certificación de que se encuentra inscrito.	1.- Presentar la copia de la escritura notarizada. 2.- Cancelar el valor de $5.00 por el servicio y recibir la factura correspondiente. 3.- Retirar el documento con la razón después de 1 hora 3.-	Presentar la copia de la escritura notarizada.	1.- La recaudadora recibe la escritura notarizada, realiza el cobro y emite la factura. 2.- La escritura pasa al área de archivo para que sea sentada la razón correspondiente y firmada por el Registrador. 3.- La escritura con la razón respectiva pasa nuevamente a ventanilla para su entrega.	De 8h00 a 13h00 y de 14h00 a 16h00	$ 5.00	1 hora	Ciudadanía en general	Oficina principal del Registro de la Propiedad del Cantón Gualaceo	Calle Manuel Guillen y Vasquez Correa Teléfono (07) 2255 340	POR VENTANILLA	NO	N/A	N/A	34	792	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	24/01/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	MÁXIMA AUTORIDAD - UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ABG. MARIELA VANEGAS HUARACA ING. MARÍA LUISA LEÓN LITUMA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	marivanegashuaraca@outlook.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 2255 340 EXTENSIÓN 101