

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.	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 periodo (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	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan, de manera física en la oficina del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	Gratuito, considerando la excepción del Art.5 del Reglamento a la LOTAIP.	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en las instalaciones del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	Av.12 de Octubre e Isabela Católica. Dirección electrónica: www.regprocue.gob.ec	Oficinas a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	Solicitud de acceso a la información Pública	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que no se han presentado solicitudes en este periodo.
2	Solicitud de inscripciones	Entidades publicas, privadas, personas naturales.	1. Presentar el instrumento publico y factura. 2. Inicio del proceso de calificación. 3. Estar pendiente de la notificación via sms sobre la entrega de su inscripción o devolutiva 4. Entrega del documento a través de ventanilla.	1. Llenar el formulario de la solicitud de la certificación. 2. Cancelar el valor por el servicio. 3. Adjuntar la documentación necesaria para la prestación del servicio.	08:00 a 16:30	De acuerdo a la cuantía	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina única.	www.regprocue.gob.ec	Oficinas a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	Solicitud para inscripciones	No existe servicio de atención por internet	0	0	0%
3	Solicitud de certificaciones	Entidades publicas, privadas, personas naturales.	1. Presentar la solicitud de certificación y factura. 2. Inicio del proceso de certificación registral. 3. Estar pendiente de la notificación via sms de la certificación o devolutiva. 4. Entrega del documento a través de ventanilla.	1. Llenar el formulario de la solicitud de certificación. 2. Cancelar el valor por el servicio. 3. Adjuntar la documentación necesaria para la prestación del servicio.	08:00 a 16:30	\$ 12	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la unica oficina	www.regprocue.gob.ec	Oficinas a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	Solicitud para certificados	No existe servicio de atención por internet	0	0	0%
4	Solicitud de razones de inscripción	Entidades publicas, privadas, personas naturales.	1. Presentar el instrumento publico 2. Inicio del proceso de búsquedas. 3. Estar pendiente de la notificación via sms de la razon de inscripción 4. Entrega del documento a través de ventanilla.	1. Llenar el formulario de la solicitud de razon de inscripción 2. Cancelar el valor por el servicio. 3. Adjuntar la documentación necesaria para la prestación del servicio.	08:00 a 16:30	\$ 5	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la unica oficina	www.regprocue.gob.ec	Oficinas a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	Solicitud para razon de inscripción	No existe servicio de atención por internet	0	0	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					"NO APLICA", debido a que el Registro de la Propiedad no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					30/04/2020												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):					DIRECCION DE OPERACIONES REGISTRALES												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):					DRA. MIRYAM GONZALEZ MOROCHO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					mgonzalez@regprocue.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(07) 4151252 EXTENSIÓN 301												