

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 ciudadanía 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 o (S/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 escogen de manera física en la oficina del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	1. Llenar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 Ibabeta Católica. Teléfono: (07)4151252 Dirección electrónica: www.regrocur.gov.ec	Oficina única 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	Servicio orientado al particular que desea conocer la información que genera su escritura y que produce o custodia el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	1. Presentar el instrumento público y factura. 2. Inicio del proceso de calificación. 3. Estar pendiente de la notificación vía sms de inscripción o negativa de la inscripción. 4. Entrega del documento a través de ventanilla.	1. Llenar el formulario de la solicitud de inscripción 2. Cancelar el valor por el servicio. 3. Adjuntar la documentación necesaria para la prestación del servicio.	1. Pago e ingreso del trámite en caja. 2. Digitalización. 3. Ingreso de acto y parte. 4. Elaboración de fichas. 5. Búsqueda 6. Conferenciación. 7. Generación de razón. 8. Firma de la Registradora. 9. Digitalización. 10. Entrega en ventanilla. 11. Entrega al usuario.	08:00 a 16:30	Dependerá del valor de la cuantía	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las instalaciones del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	Av.12 de Octubre e Ibabeta Católica. Teléfono: (07)4151252 Dirección electrónica: www.regrocur.gov.ec	Oficina única a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	No aplica: No requiere formulario	https://ventanilla.regrocur.gov.ec/site/Asign	2165	15056	90%
3	Solicitud de certificaciones	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.	1. Presentar la solicitud de certificación y factura. 2. Inicio del proceso de certificación registral. 3. Estar pendiente de la notificación vía sms de la certificación. 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.	1. Pago e ingreso del trámite en caja. 2. Digitalización. 3. Ingreso de búsquedas. 4. Conferenciación. 5. Generación del certificado. 6. Firma de la Registradora. 7. Digitalización. 8. Entrega en ventanilla. 9. Entrega al usuario.	08:00 a 16:30	512	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las instalaciones del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	Av.12 de Octubre e Ibabeta Católica. Teléfono: (07)4151252 Dirección electrónica: www.regrocur.gov.ec	Oficina única a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	Solicitud para certificaciones	https://ventanilla.regrocur.gov.ec/site/Asign	3208	22337	90%
4	Solicitud de razones de inscripción	Servicio orientado al particular que desea conocer la información que genera su escritura y que produce o custodia el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	1. Presentar el instrumento público. 2. Inicio del proceso de búsqueda. 3. Estar pendiente de la notificación vía sms de la razón de inscripción. 4. Entrega del documento a través de ventanilla.	1. Llenar el formulario de la solicitud de inscripción 2. Cancelar el valor por el servicio. 3. Adjuntar la documentación necesaria para la prestación del servicio.	1. Pago e ingreso del trámite en caja. 2. Digitalización. 3. Búsquedas 4. Generación de razón. 5. Firma de la Registradora. 6. Digitalización. 7. Entrega en ventanilla. 8. Entrega al usuario.	08:00 a 16:30	55	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las instalaciones del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	Av.12 de Octubre e Ibabeta Católica. Teléfono: (07)4151252 Dirección electrónica: www.regrocur.gov.ec	Oficina única a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	No aplica: No requiere formulario	https://ventanilla.regrocur.gov.ec/site/Asign	340	2710	90%
5	Solicitud de copias certificadas	Servicio orientado al particular que desea conocer la información que genera su escritura y que produce o custodia el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	1. Presentar la solicitud para copias certificadas. 2. Inicio del proceso de búsqueda en archivo registral. 3. Estar pendiente de la notificación vía sms de la razón de inscripción. 4. Entrega del documento a través de ventanilla.	1. Llenar el formulario de la solicitud de copia certificada 2. Cancelar el valor por el servicio. 3. Adjuntar la documentación necesaria para la prestación del servicio.	1. Pago e ingreso del trámite en caja. 2. Digitalización. 3. Archivo documental 4. Generación de copia certificada 5. Firma de la Registradora. 6. Digitalización. 7. Entrega en ventanilla. 8. Entrega al usuario.	08:00 a 16:31	55	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las instalaciones del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca.	Av.12 de Octubre e Ibabeta Católica. Teléfono: (07)4151252 Dirección electrónica: www.regrocur.gov.ec	Oficina única a nivel cantonal: presencial / ventanilla.	No	Solicitud para copias certificadas	https://ventanilla.regrocur.gov.ec/site/Asign	185	1369	90%
Para ver llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que la Defensoría del Pueblo no utiliza el Portal de Trámite Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/7/2022																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGISTRALES																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Abg. Stalin Wladimir Bravo Muñoz																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: stalin@registro.gov.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (07) 4131256 EXTENSIÓN 301																		