

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 (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 y de Certificaciones, Inscripciones y Buzquetos.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (el Registro de la Propiedad y Mercantil) 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 escijan, de manera física en las oficinas de Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS.	Para proceder a solicitar la inscripción la escritura deberá contener lo siguiente: - Escrituras certificadas a ser inscritas. - Certificado de gravámenes actualizado. - Copias a color de cédulas de identidad (compradores y vendedores). - Carta de pago de impuesto predial actualizado. - Certificado de no adeudar al municipio. - Copia de la escritura anterior, certificados de bienes raíces - Especie de alcabalas (alcabalas pagadas rentas) - Adicional de Alcabalas pagado Consejo Provincial - Si es predio Rural Croquis Georeferenciado, si es con Fraccionamiento, primero sacar autorización del Alcalde para Fraccionar. - Si es predio Urbano línea de fábrica.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS. 2. El Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con lo solicitado. 3. Se realiza la inscripción, certificación o respuesta correspondiente, se remite el tramite al Registrador de la Propiedad y Mercantil para la firma correspondiente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	07:30 a 17:30		5 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	ventanilla única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	1,100	1200	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
2	INSCRIPCIÓN COMPRA VENTA ADJUDICACIÓN	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se perfeccionen la Tradición	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Para proceder a la inscripción la escritura deberá contener lo siguiente: - Escrituras certificadas a ser inscritas. - Certificado de gravámenes actualizado. - Copias a color de cédulas de identidad (compradores y vendedores). - Carta de pago de impuesto predial actualizado - Certificado de no adeudar al municipio. - Copia de la escritura anterior, certificados de bienes raíces - Especie de alcabalas (alcabalas pagadas rentas) - Adicional de Alcabalas pagado Consejo Provincial - Si es predio Rural Croquis Georeferenciado, si es con Fraccionamiento, primero sacar autorización del Alcalde para Fraccionar. - Si es predio Urbano línea de fábrica.	1.- Una vez ingresadas las escrituras estas pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS, para su revisión. 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción. 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma. - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30		5 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	120	140	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
3	INSCRIPCIÓN DE DONACION	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se perfeccionen la Tradición	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Para proceder a la inscripción la escritura deberá contener lo siguiente: - Escrituras certificadas a ser inscritas. - Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado - Copias a color de cédulas de identidad y certificado de otorgación de donante y donatario - Carta de pago del Impuesto predial actualizado - Comprobante de pago del impuesto a la Donación SRI - certificados de bienes y raíces - Especie de alcabalas (alcabalas pagadas rentas) - Adicional de Alcabalas pagado Consejo Provincial - Si es predio Rural Croquis Georeferenciado, si es con Fraccionamiento, primero sacar autorización del Alcalde para Fraccionar. - Si es predio Urbano línea de fábrica.	1.- Una vez ingresadas las escrituras estas pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS, para su revisión. 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción. 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma. - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30		5 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	6	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
4	INSCRIPCIÓN DE POSESIÓN EFECTIVA	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se reconozca la calidad de herederos del causante	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Para proceder a la inscripción la escritura deberá contener lo siguiente: - Acta de Posesión Efectiva - Certificado de gravámenes actualizado - Declaración de Impuesto a la Herencia	1.- Una vez ingresadas las escrituras estas pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS, para su revisión. 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción. 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma. - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30		3 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
5	INSCRIPCIÓN DE HIPOTECAS	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se margine el gravamen hipotecario	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Para proceder a la inscripción la escritura deberá contener lo siguiente: - - Certificado de gravámenes actualizado - nombramiento del Representante Legal - RUC	1.- Una vez ingresadas las escrituras estas pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS, para su revisión. 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción. 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma. - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30		5 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
6	INSCRIPCIÓN DE CANCELACION DE HIPOTECAS	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se cancele el gravamen hipotecario	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Para proceder a la inscripción la escritura deberá contener lo siguiente: - - Certificado de gravámenes actualizado - nombramiento del Representante Legal - RUC	1.- Una vez ingresadas las escrituras estas pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS, para su revisión. 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción. 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma. - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30		5 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
7	LEVANTAMIENTO DE PATRIMONIO FAMILIAR	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se cancele el Patrimonio Familiar	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Para proceder a la inscripción la escritura deberá contener lo siguiente: - Acta de Cancelación de patrimonio familiar - Certificado de gravámenes actualizado	1.- Una vez ingresadas las escrituras estas pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS, para su revisión. 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción. 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma. - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30		5 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
8	INSCRIPCIÓN DE UN EMBARGO	Inscribir en el Registro de la Propiedad en cumplimiento de lo ordenado por el juez	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas del Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Certificado emitido por el registro de la propiedad (actualizado) • Que no esté inscrito ningún embargo anterior • Que concidan las características del inmueble inscrito con el que consta en la providencia y en el acta de embargo • Si el acta de embargo no está firmada por el depositario judicial, dicho embargo no se puede inscribir. • Que las notificaciones sean actualizadas, es decir, al día que lo presentaron	1.- Una vez Ingresado el Auto en el que ordena el embargo pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS, para su revisión. 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción. 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma. - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30	No tienen costo las ordenes judiciales	2 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADAMCS	Av. Fundadores y Av. Jaime Rodos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.arozco@gadpaysachas.gob.ec aurocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",

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 (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 que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	INSCRIPCIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS, AUMENTO DE CAPITAL, REFORMA DE ESTATUTOS	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus escrituras de manera física en las oficinas de Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Inscribir en el cantón donde la Compañía tenga su domicilio principal	Copia certificada de la escritura a inscribir (3 Copias), cuyo domicilio se registre en el cantón La Joya de los Sachas, deberá contener Reserva de Denominación.	1.- Una vez ingresadas las escrituras para el trámite estas pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS, para su revisión 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción, 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma, - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30	Conforme consta en la Resolución emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	3 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Av. Fundadores y Av. Jaime Roldos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec c aurelocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
10	INSCRIPCION DE NOMBRAMIENTOS	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus documentos de manera física en las oficinas de Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Inscribir en el cantón donde la Compañía tenga su domicilio principal	TRES ejemplares originales del nombramiento a inscribir, en el que conste los antecedentes de la Constitución de la Compañía en el Registro Mercantil; • Copias a color de la cédula de identidad y certificado de votación; • Acta original o copia certificada de la Junta General de Accionistas y/o Socios, en la que se eligen las dignidades. PLAZO DE ENTREGA UNA VEZ REVISADO Y CANCELADO: 2 DÍAS LABORALES	1.- Una vez ingresados los documentos para el trámite estos pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS, para su revisión 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción, 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma, - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30	Conforme consta en la Resolución emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	3 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Av. Fundadores y Av. Jaime Roldos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec c aurelocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	4	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
11	INSCRIPCIÓN DE PRENDAS INDUSTRIALES/ RESERVA DE DOMINIO DE VEHÍCULOS O MAQUINARIA	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus documentos de manera física en las oficinas de Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se registren gravamen sobre el bien objeto de la Prenda Industrial o de la Reserva de Dominio de ser el caso	Dos ejemplares del contrato de prenda a inscribir, con domicilio en el cantón La Joya de los Sachas; • Acta de Reconocimiento de firma y rubrica, ante Notario y/o Juez de Derecho; • Copias a color de las cédulas de identidad y certificado de votación, de los comparecientes. PLAZO DE ENTREGA UNA VEZ REVISADO Y CANCELADO: 2 DÍAS LABORALES	1.- Una vez ingresados los documentos para el trámite estos pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS, para su revisión 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción, 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma, - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30	Conforme consta en la Resolución emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	2 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Av. Fundadores y Av. Jaime Roldos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec c aurelocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
12	LEVANTAMIENTO DE PRENDAS INDUSTRIALES, RESERVA DE DOMINIO DE VEHÍCULOS O MAQUINARIA	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus documentos de manera física en las oficinas de Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Inscribir en el Registro de la Propiedad, para que se registren gravamen sobre el bien objeto de la Prenda Industrial o de la Reserva de Dominio de ser el caso	Copia certificada del Contrato de Prenda Industrial y/o Reserva de Dominio; • Oficio de Levantamiento de Prenda Industrial y/o Reserva de Dominio debidamente sellado y firmado.	1.- Una vez ingresados los documentos para el trámite estos pasan al Registrador de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS, para su revisión 2.- Registrador de la Propiedad, asigna al área correspondiente para proceder con la inscripción, 3.- luego de la inscripción y marginación, se pasa a la oficina del Registrador para la firma, - 4.- firmadas las Razones de inscripción se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30	Conforme consta en la Resolución emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	2 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Av. Fundadores y Av. Jaime Roldos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec c aurelocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
13	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN MERCANTIL	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus documentos de manera física en las oficinas de Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	PROPORCIONAR INFORMACION DE LOS PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD MERCANTIL DEL GADMCIS	Ingresar el tramite, adjuntando el pago y de ser el	1.- Una vez ingresados los documentos para el trámite estos pasan a la Certificadora para su revisión e impresión, luego se pasa a la oficina del Registrador para la firma, - 4.- firmados los certificados, se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30	Conforme consta en la Resolución emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	2 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Av. Fundadores y Av. Jaime Roldos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec c aurelocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
14	CERTIFICADOS DE GRAVAMEN PROPIEDAD	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán sus documentos de manera física en las oficinas de Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	PROPORCIONAR INFORMACION DE LOS PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Ingresar el tramite, adjuntando el pago y de ser el	1.- Una vez ingresados los documentos para el trámite estos pasan a la Certificadora para su revisión e impresión, luego se pasa a la oficina del Registrador para la firma, - 4.- firmados los certificados, se pasa a recepción para la entrega al usuario.	07:30 a 17:30	Conforme consta en la Resolución emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	2 días termino	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Av. Fundadores y Av. Jaime Roldos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec c aurelocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	630	660	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
15	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán a las oficinas a realizar las consultas correspondientes.	PROPORCIONAR INFORMACION DE LOS DIFERENTES TRAMITES AL USUARIO EN GENERAL, TANTO DE TRAMITES MERCANTILES ASI COMO DE PROPIEDAD.	Ingresan conforme a la oficina del Registrador con	el usuario realiza la consulta y el Registrador absuelve sus preguntas para que pueda continuar con sus trámites.	9 a 12:00 y de 15:00 a	Conforme consta en la Resolución emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	en forma inmediata	Ciudadanía en general	Únicamente en el Registro de la Propiedad y Mercantil del GADMCIS	Av. Fundadores y Av. Jaime Roldos (esquina) Palacio Municipal Correo electrónico: aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec c aurelocobastidas@yahoo.es	Ventanilla Única	No	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	315	341	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL AGOSTO- 2022																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION- LITERAL d): REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GADMCIS																		
DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GADMCIS																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): 31/08/2022																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: aurelocobastidas@yahoo.es																		
aurelio.oroceo@gadipayasachas.gob.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 0994996419																		
(06) 3700700 EXTENSIÓN 615 (Número de teléfono y extensión)																		