

Información de Trámite

Nombre Trámite	CERTIFICACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS INSCRITOS
Institución	DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTROS PÚBLICOS
Descripción	Trámite orientado a certificar la información respecto de los Actos Societarios previamente inscritos en el Registro Mercantil, tales como: aumento de capital, disminución de capital, registro de nombramientos, entre otros. Los ciudadanos podrán solicitar este certificado únicamente en el Registro Mercantil en el cual se realizó la inscripción del Acto Societario.
¿A quién está dirigido?	Son todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que requieran información de los actos societarios previamente inscrito en el Registro Mercantil de su jurisdicción. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias. Resultado a obtener: • Certificación de Actos Societarios Inscritos
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: TRÁMITE EN LÍNEA 1. Pago a favor del Registro Mercantil del Cantón en donde solicite su inscripción a través de los mecanismos de recaudación digital habilitados, los cuales son: - Intermático del Banco del Pacífico. - Produbanco en Línea. - Red de Servicios Facilito (https://dce.facilito.com.ec/Ubianos/Index.aspx). - Ventanilla del Banco Pacífico 2. Solicitud dirigida al Registro Mercantil donde conste claramente su petición con los datos de la compañía o intervinientes. 3. Formulario de solicitud de certificado con firma (Se genera del Trámite en línea) TRÁMITE PRESENCIAL 1.- Acudir a las oficinas del Registro Mercantil. 2.- Solicitud dirigida al Registro Mercantil donde conste claramente su petición con los datos de la compañía o intervinientes. 3. Pago realizado en las ventanillas del Registro Mercantil. NOTA: * El ciudadano que realice su trámite en línea, receptorá observaciones y/o la razón de inscripción a través del correo electrónico que registró en la petición en el formulario en línea. * Es responsabilidad del ciudadano revisar permanentemente el correo electrónico a fin de receptor y gestionar las observaciones (en caso de existir). * El tiempo máximo para subsanar las observaciones es de 2 días posterior a la entrega de los mismos. * En caso de que existan observaciones, el usuario deberá reingresar su trámite con la documentación subsanada y registrando los campos requeridos en el formulario web en la opción trámite en línea. * El tiempo de atención para este trámite es de 3 días contados desde la generación de la factura al usuario

- Recuerde que no existe política la devolución de valores cancelados.

¿Cómo hago el trámite?

TRÁMITE EN LÍNEA

1. Pago a favor del Registro Mercantil del Cantón en donde solicite su inscripción a través de los mecanismos de recaudación digital habilitados, los cuales son:
 - Intermático del Banco del Pacífico.
 - Produbanco en Línea.
 - Red de Servicios Facilito (<https://dce.facilito.com.ec/Ubicanos/Index.aspx>).
 - Ventanillas Banco Pasífico
2. Ingresar en la opción "trámite en línea"
3. Llenar el formulario web
4. Escanear la solicitud generada del formulario y cargar en la plataforma web
5. Adjuntar el pago del formulario (debe ser legible y acorde al trámite)
6. Imprimir, firmar la petición y subir al Formulario web.
7. Subsanan observaciones (en caso de existir)
8. Receptar la solicitud enviada al correo electrónico registrado

TRÁMITE PRESENCIAL

- 1.- Acudir a las oficinas del Registro Mercantil.
- 2.- Realizar el pago según las formas aceptadas (efectivo o cheque certificado), en la ventanilla de Recaudación de cada Registro Mercantil.
- 3.- Ingresar documentos por ventanilla.
- 4.- Recibir comprobante de pago.
- 5.- Subsanan observaciones (en caso de existir).
- 6.- Recibir razón de Inscripción mediante correo electrónico proporcionado al ingreso de trámite.

NOTA:

- * El ciudadano que realice su trámite a través del formulario web, remitirá el trámite a través del sistema y receptorá observaciones y certificados a través del correo electrónico que registre en la petición.
- * Es responsabilidad del ciudadano revisar permanentemente el correo electrónico a fin de receptar y gestionar las observaciones (en caso de existir).
- * El tiempo máximo para subsanar las observaciones es de 2 días posterior a la entrega de los mismo.
- * En caso de que el ciudadano no subsane la información solicitada por DINARP en el tiempo establecido (2 días), se procederá a cerrar el trámite. El usuario deberá reingresar su trámite con la documentación y el pago previamente realizado y subsanando la observación realizada por el Registro Mercantil correspondiente.
- * En caso de que el ciudadano requiera el certificado con firma original, deberá acudir al Registro Mercantil llevando los documentos remitidos mediante correo electrónico (certificado y comprobante)
- * Recuerde que no existe política de devolución de valores ya cancelados.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Tiene un costo fijo de \$11.00, pero este puede variar dependiendo el número de actos ha certificarse, razón por la cual antes de cancelar vía online consultar en el registro mercantil el valor a pagar por el acto a certificar.

Nota:

Para Trámite en Línea:

- * El pago en línea se realizará a través de:

- Intermático del Banco del Pacífico.
- Produbanco en Línea.
- Red de Servicios Facilito (<https://dce.facilito.com.ec/Ubicanos/Index.aspx>).
- Ventanillas Banco Pacífico

Para Trámite Presencial:

* Se lo realizará en las ventanillas de recaudación de cada Registro Mercantil a nivel Nacional.

Nota: Recuerde que no existe política la devolución de valores cancelados.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

TRÁMITE EN LÍNEA:

La plataforma se encuentra disponible las 24 horas del día.

TRÁMITE PRESENCIAL:

Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00.

Base Legal

- [Ley de Registro](#). Art. 1-9-25.
- [Resolución No. 002-NG-DINARDAP-2016](#)
(EXPÍDESE LA TABLA DE ARANCELES DE LOS SERVICIOS REGISTRALES MERCANTILES A NIVEL NACIONAL DE LA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS).
Art. 4.
- [Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos](#). Art. 31.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Correo Electrónico: incidencias.gobec@registrospublicos.gob.ec

Teléfono: 02-3154-124 ext 400/401

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2023	07	0	67
2023	06	0	95
2023	05	0	86
2023	04	0	74
2023	03	0	79
2023	02	0	66
2023	01	0	113
2022	12	0	61
2022	11	0	87
2022	10	0	77
2022	09	0	100

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2022	08	0	87
2022	07	0	63
2022	06	0	96
2022	05	0	73
2022	04	0	66
2022	03	0	100
2022	02	0	86
2022	01	0	89
2021	12	0	57
2021	11	0	107
2021	10	0	118
2021	09	0	140
2021	08	0	172
2021	07	0	241
2021	06	0	276
2021	05	0	336
2021	04	0	215
2021	03	0	176
2021	02	0	135
2021	01	0	183
2020	12	0	181
2020	11	0	263
2020	10	0	263
2020	09	0	220
2020	08	0	200
2020	07	0	172
2020	06	0	262
2020	05	0	175
2020	04	0	78
2020	03	0	1
2020	02	0	0
2020	01	0	0

