

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	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 dirección 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)	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	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Entrar a la solicitud de acceso a la información pública a través de correo electrónico a contacto@regproyquil.gov.ec . 2. Que el solicitante de que la respuesta de comisión se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con cargo). 3. La llegará la respuesta a su correo electrónico.	1. Listar la información en la página web. 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 por medio de correo electrónico. 2. Paso a paso que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o que el área delegada oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	24 horas	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	www.regproyquil.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélites	Si	www.regproyquil.gov.ec	www.regproyquil.gov.ec	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	100%
2	Solicitud de Certificados de Titular de Dominio o Gravamen	Esta trámite sirve para poder conocer toda la historia del bien inmueble desde su primera inscripción hasta el último acto inscrito/realizado registrado.	1. Ingresar a www.regproyquil.gov.ec 2. En SERVICIOS EN LINEA seleccionar SOLICITUD DE CERTIFICADOS. 3. Ingresar número de cédula o RUC. 4. Seleccionar CERTIFICADOS. 5. Seleccionar el tipo de USU que dará el certificado. 6. Seleccionar el tipo de INSTITUCIÓN que le solicitó el certificado. 7. Seleccionar CERTIFICADO DE HISTORIA DE DOMINIO. 8. Ingresar el número de CÓDIGO CATASTRAL del bien inmueble. 9. Clic en A RESULTAR. 10. Verificar que el tipo de certificado, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 11. De clic en GENERAR ORDEN y se generará un número de trámite. 12. Puede pagar en línea con tarjeta de crédito o débito. 13. Seleccionar una orden de pago que puede cancelar en centros de pago autorizados. Con dicha orden puede realizar pago en Productoras y Bancos del Pacífico (si es cliente de dichos bancos puede utilizar también sus canales virtuales). También puede realizar los pagos en los siguientes correos electrónicos no bancarios: -Servipagos -Fis Banco Banco Apto -PagaIti -Módulo Activos Unibanco Unidad Bona 96 horas a partir de la fecha/hora de emisión para realizar el pago. Superado este plazo, su solicitud y la orden de pago automáticamente son anuladas y deberá presentar una nueva solicitud. Una vez realizado el pago usted recibirá el Certificado de forma inmediata en su correo electrónico. En algunos casos, la matrícula inmobiliaria deberá depurar y en ese punto tomar hasta 48 horas. Si una vez realizado el pago no recibe el certificado, ingrese a CONSULTA DE TRÁMITE en la sección SERVICIOS EN LINEA de nuestra web y revise el estado de su trámite. Cuando el trámite se encuentre en etapa "FIN EXITO", quiere decir que ya fue emitido a su correo electrónico registrado (también se bandeará de correo no deseado o SPAM).	1. Listar el formulario en línea. 2. Clic en A RESULTAR. 3. Cancelar el tipo de pago autorizado. 4. Seleccionar el tipo de pago autorizado. 5. Ingresar el número de trámite. 6. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 7. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 8. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 9. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 10. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 11. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 12. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 13. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 14. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 15. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 16. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 17. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 18. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 19. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 20. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 21. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 22. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 23. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 24. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 25. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 26. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 27. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 28. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 29. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 30. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 31. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 32. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 33. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 34. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 35. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 36. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 37. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 38. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 39. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 40. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 41. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 42. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 43. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 44. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 45. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 46. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 47. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 48. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 49. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 50. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 51. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 52. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 53. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 54. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 55. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 56. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 57. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 58. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 59. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 60. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 61. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 62. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 63. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 64. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 65. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 66. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 67. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 68. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 69. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 70. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 71. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 72. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 73. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 74. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 75. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 76. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 77. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 78. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 79. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 80. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 81. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 82. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 83. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 84. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 85. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 86. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 87. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 88. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 89. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 90. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 91. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 92. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 93. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 94. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 95. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 96. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 97. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 98. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 99. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web. 100. Realizar el seguimiento al trámite en línea en nuestra página web.	1. Llena el formulario en la página web. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. 3. En caso de tener creada la Matrícula inmobiliaria se dice la historia jurídica y la información fiscal con índices y nombre del bien inmueble. 4. Cuando se encuentre en Fin Exitó será enviado al correo que se ingresó. Regard a la bandeja de no deseados.	24 horas	\$15.94, salvo los certificados de interés social en donde se deberá enviar a la Gerencia Oficial 33 para verificar arancel	2 días laborables. En caso de tener creada la Matrícula inmobiliaria se dice la historia jurídica y la información fiscal con índices y nombre del bien inmueble.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Correos #128 entre Victor Manuel Rendón y P. Baza http://www.regproyquil.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélites	Si	www.regproyquil.gov.ec	www.regproyquil.gov.ec	10409	10409	100%
3	Certificado de No poseer bienes	Este trámite Certifica que una persona no tiene propiedades.	1. Ingresar a www.regproyquil.gov.ec 2. En SERVICIOS EN LINEA seleccionar SOLICITUD DE CERTIFICADOS. 3. Ingresar número de cédula o RUC. 4. Seleccionar CERTIFICADOS. 5. Seleccionar el tipo de USU que dará el certificado. 6. Seleccionar el tipo de INSTITUCIÓN que le solicitó el certificado. 7. Seleccionar CERTIFICADO DE NO TENER BIENES. 8. Ingresar el número de CÉDULA de la persona que desea solicitar. 9. Clic en A RESULTAR. 10. Verificar que el tipo de certificado, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 11. De clic en GENERAR ORDEN y se generará un número de trámite. 12. Puede pagar en línea con tarjeta de crédito o débito. 13. Seleccionar una orden de pago que puede cancelar en centros de pago autorizados. Con dicha orden puede realizar pago en Productoras y Bancos del Pacífico (si es cliente de dichos bancos puede utilizar también sus canales virtuales). También puede realizar los pagos en los siguientes correos electrónicos no bancarios: -Servipagos -Fis Banco Banco Apto -PagaIti -Módulo Activos Unibanco Unidad Bona 96 horas a partir de la fecha/hora de emisión para realizar el pago. Superado este plazo, su solicitud y la orden de pago automáticamente son anuladas y deberá presentar una nueva solicitud. Una vez realizado el pago usted recibirá el Certificado de forma inmediata en su correo electrónico. En algunos casos, la matrícula inmobiliaria deberá depurar y en ese punto tomar hasta 48 horas. Si una vez realizado el pago no recibe el certificado, ingrese a CONSULTA DE TRÁMITE en la sección SERVICIOS EN LINEA de nuestra web y revise el estado de su trámite. Cuando el trámite se encuentre en etapa "FIN EXITO", quiere decir que ya fue emitido a su correo electrónico registrado (también se bandeará de correo no deseado o SPAM).	1. Llena el formulario en la página web. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. 3. Si genera automáticamente el documento firmado electrónicamente. 4. Se envía automáticamente el correo que lo solicitó.	1. Llena el formulario en la página web. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. 3. Si genera automáticamente el documento firmado electrónicamente. 4. Se envía automáticamente el correo que lo solicitó.	24 horas	\$10.00 Con la excepción de los planes de vivienda de interés social o costo de \$4.10	5 min.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Correos #128 entre Victor Manuel Rendón y P. Baza http://www.regproyquil.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélites	Si	www.regproyquil.gov.ec	www.regproyquil.gov.ec	2108	2108	100%
4	Buscador de Inscripciones	El Buscador de Inscripciones es un servicio GRATUITO creado con la finalidad de que los propietarios de bienes inmuebles conozcan si su bien se encuentra o no inscrito en el Registro de la Propiedad de Guayaquil.	1. Ingresar a www.regproyquil.gov.ec 2. En SERVICIOS EN LINEA seleccionar SOLICITUD DE INSCRIPCIONES. 3. Ingresar número de cédula o RUC. 4. En GRUPO DE SERVICIOS seleccionar INSCRIPCIONES. 5. Ingresar el tipo de USU que dará el certificado. 6. Ingresar el número de CÓDIGO CATASTRAL del bien inmueble. 7. Clic en A RESULTAR. 8. Verificar que el tipo de certificado, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 9. De clic en GENERAR ORDEN y se generará un número de trámite. 10. Puede pagar en línea con tarjeta de crédito o débito. 11. Seleccionar una orden de pago que puede cancelar en centros de pago autorizados. Con dicha orden puede realizar pago en Productoras y Bancos del Pacífico (si es cliente de dichos bancos puede utilizar también sus canales virtuales). También puede realizar los pagos en los siguientes correos electrónicos no bancarios: -Servipagos -Fis Banco Banco Apto -PagaIti -Módulo Activos Unibanco Unidad Bona 96 horas a partir de la fecha/hora de emisión para realizar el pago. Superado este plazo, su solicitud y la orden de pago automáticamente son anuladas y deberá presentar una nueva solicitud. Una vez realizado el pago usted recibirá el Certificado de forma inmediata en su correo electrónico. En algunos casos, la matrícula inmobiliaria deberá depurar y en ese punto tomar hasta 48 horas. Si una vez realizado el pago no recibe el certificado, ingrese a CONSULTA DE TRÁMITE en la sección SERVICIOS EN LINEA de nuestra web y revise el estado de su trámite. Cuando el trámite se encuentre en etapa "FIN EXITO", quiere decir que ya fue emitido a su correo electrónico registrado (también se bandeará de correo no deseado o SPAM).	1. Llena el formulario en la página web. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. 3. Si genera automáticamente el documento firmado electrónicamente. 4. Se envía automáticamente el correo que lo solicitó.	1. Llena el formulario en la página web. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. 3. Si genera automáticamente el documento firmado electrónicamente. 4. Se envía automáticamente el correo que lo solicitó.	24 horas	Gratis	Automático	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Correos #128 entre Victor Manuel Rendón y P. Baza http://www.regproyquil.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélites	Si	www.regproyquil.gov.ec	www.regproyquil.gov.ec	1579	1579	100%
5	Inscripciones	Se inscriben los actos o contratos referentes a inmuebles que la ley exige o permite.	1. Ingresar a www.regproyquil.gov.ec 2. En SERVICIOS EN LINEA seleccionar SOLICITUD DE INSCRIPCIONES. 3. Ingresar número de cédula o RUC. 4. En GRUPO DE SERVICIOS seleccionar INSCRIPCIONES. 5. Ingresar el tipo de USU que dará el certificado. 6. Ingresar el número de CÓDIGO CATASTRAL del bien inmueble. 7. Clic en A RESULTAR. 8. Verificar que el tipo de certificado, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 9. De clic en GENERAR ORDEN y se generará un número de trámite. 10. Puede pagar en línea con tarjeta de crédito o débito. 11. Seleccionar una orden de pago que puede cancelar en centros de pago autorizados. Con dicha orden puede realizar su pago en cualquier agencia del Banco del Pacífico. Si es cliente del Banco del Pacífico, puede utilizar sus canales virtuales para realizar el pago. También puede realizar los pagos en los siguientes correos electrónicos no bancarios: -Servipagos -Fis Banco Banco Apto -PagaIti Unidad Bona 96 horas a partir de la fecha/hora de emisión para realizar el pago. Superado este plazo, su solicitud y la orden de pago automáticamente son anuladas y deberá presentar una nueva solicitud. Una vez realizado el pago usted recibirá el Certificado de forma inmediata en su correo electrónico. En algunos casos, la matrícula inmobiliaria deberá depurar y en ese punto tomar hasta 48 horas. Si una vez realizado el pago no recibe el certificado, ingrese a CONSULTA DE TRÁMITE en la sección SERVICIOS EN LINEA de nuestra web y revise el estado de su trámite. Cuando el trámite se encuentre en etapa "FIN EXITO", quiere decir que ya fue emitido a su correo electrónico registrado (también se bandeará de correo no deseado o SPAM).	1. Llena el formulario en la página web. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. 3. Si genera automáticamente el documento firmado electrónicamente. 4. Se envía automáticamente el correo que lo solicitó.	1. Llena el formulario en la página web. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. 3. Si genera automáticamente el documento firmado electrónicamente. 4. Se envía automáticamente el correo que lo solicitó.	24 horas	Gratis	48 horas	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Correos #128 entre Victor Manuel Rendón y P. Baza http://www.regproyquil.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélites	Si	www.regproyquil.gov.ec	www.regproyquil.gov.ec	4273	4273	100%

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										"NO APLICA"									
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/7/2022									
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (d):										UNIDAD DE CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO Y COMUNICACIONES									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN (d):										LIDIA ROSANNA SALTA									
CONDOMIO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:										www.regproyquil.gov.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:										041 3700770									