

**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, Peticionarios Medios)	Oficina y dependencia que ofrece 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, teléfono, página web, correo electrónico, chat)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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 la solicitud de acceso a la información pública a través de correo electrónico a <a href="mailto:contacto@registroguayaquil.gov.ec">contacto@registroguayaquil.gov.ec</a> . 2. Estar pendiente de que la respuesta de comunicación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP 10 días y 5 días con perjuicio. 3. Se entregará la respuesta a su correo electrónico.	1. Llamar la información en la página web. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	24 horas	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	<a href="mailto:contacto@registroguayaquil.gov.ec">contacto@registroguayaquil.gov.ec</a>	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	Si	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	100%	
2	Solicitud de Certificados	Este trámite sirve para poder conocer toda la historia del bien inmueble desde su primera inscripción hasta el último acto inscrito registrado.	1. Ingrese a <a href="http://www.registroguayaquil.gov.ec">www.registroguayaquil.gov.ec</a> . 2. En SERVICIOS EN LÍNEA seleccione SOLICITUD DE CERTIFICADOS. 3. Ingrese número de cédula o RUC. 4. Seleccione CERTIFICADOS. 5. Seleccione el tipo de USO que dará al certificado. 6. Seleccione el tipo de INSTRUMENTO que le otorgó el certificado. 7. Seleccione CERTIFICADO DE HISTORIA DE DOMINIO. 8. Ingrese el número de CÓDIGO CATASTRAL, del bien inmueble. 9. Clic en IR A RESUMEN. 10. Verifique que el tipo de verificado, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 11. De clic en CONFINAR ORDEN y se generará un número de trámite. 12. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. Para realizar el pago usted cuenta con 2 opciones: 1. Puede pagar en línea con tarjeta de crédito o débito. 2. Solicitar una orden de pago que puede cancelar en centros de pago autorizados. Con dicha orden puede realizar el pago en cualquier agencia del Banco del Pacífico. Si es cliente del Banco del Pacífico o de Productoras puede utilizar sus canales virtuales para realizar el pago. También puede realizar los pagos en los siguientes correspondientes bancarios: • Banco Banesa • Banco Banco Azuay • Pagagel • Red Activa Western Union Una vez realizado el pago usted recibirá en su correo electrónico la respuesta de su inscripción en un plazo de hasta 2 días laborales. Una vez realizado el pago usted recibirá en su correo electrónico la respuesta de su inscripción en un plazo de hasta 2 días laborales.	1. Llamo el formulario en línea correctamente. 2. Una vez hecho el pago, ingresa a verificación. Si el código catastral está disponible automáticamente se inscribe automáticamente. En el caso que no está disponible ingresa a trabajar con los antecedentes. 3. Realizar el seguimiento en la página web <a href="https://www.registroguayaquil.gov.ec/Consulta_de_Transacciones/Transacciones/PSEMPRESAS12">https://www.registroguayaquil.gov.ec/Consulta_de_Transacciones/Transacciones/PSEMPRESAS12</a> para saber el estado del trámite. 4. Una vez aprobado por el Realce de Antecedentes se firma electrónicamente y se envía automáticamente. 5. Llegar al correo que solicitó.	24 horas	\$15.04, salvo los certificados de interés social en donde se deberá pagar el impuesto de la Matrícula inmobiliaria y/o trámite se demora 5 min.	2 días laborales. En caso de tener creada la Matrícula inmobiliaria y/o trámite se demora 5 min.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Coriboa #518 entre Victor Manuel Rendón y P. Ibañez <a href="http://www.registroguayaquil.gov.ec">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	Si	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	183899	15576	100%	
9	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 <a href="http://registroguayaquil.gov.ec/">http://registroguayaquil.gov.ec/</a> . 2. Clicar en el botón de Búsqueda de Información: Número de Cédula. 3. Validar información. 4. Ingresar código catastral.	2. Se ingresa la solicitud con los datos requeridos. Se genera automáticamente la información detallada del inmueble.	24 horas	Gratis	Automático	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Coriboa #518 entre Victor Manuel Rendón y P. Ibañez <a href="http://www.registroguayaquil.gov.ec">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	Si	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	1579	1529	100%	
10	Inscripciones	Se inscriben los actos o contratos referidos a inmuebles que le tenga o permite.	1. Ingresar a <a href="http://www.registroguayaquil.gov.ec">www.registroguayaquil.gov.ec</a> . 2. En SERVICIOS EN LÍNEA seleccione SOLICITUD DE INSCRIPCIONES. 3. Ingrese número de cédula o RUC. 4. En SERVICIOS EN LÍNEA seleccione INSCRIPCIONES. 5. En ORIGEN seleccione el tipo de entidad que emitió la escritura o acto a inscribir y complete los datos requeridos (Número de documento, fecha, cantidad, etc.). 6. Ingrese el ACTO a inscribir (En el espacio donde dice "Ingrese Código de Bienes" escriba el nombre del ACTO, por ejemplo COMPROMISIÓN y ya se desplegará diferentes opciones, seleccione la correcta). Al seleccionar el ACTO se desplegará la parte "REQUISITOS DEL ACTO" con los requisitos y/o documentos que debe adjuntar. Una vez se ha seleccionado el ACTO automáticamente se completarán los campos "Libro Registral", "Código de Transacción" y "Acto". 7. De clic en IR A RESUMEN. 8. Verifique que el tipo de inscripción, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 9. Clic en "ADJUNTAR DOCUMENTOS" Seleccione "Documento General", de clic en "ADJUNTAR", suba el archivo que contiene la escritura o acto a inscribir (escaneado en blanco y negro, en formato PDF y con un peso máximo de 20MB del archivo) y de clic en el botón "CARREGAR". Tenga en cuenta que todas las páginas del documento que quiere adjuntar deben estar en solo archivo digitalizado, es decir, no recibidos varios archivos por separado. Verifique que los archivos incluya todos los documentos que se le indicó al desplegarlos anteriormente la vereda "REQUISITOS DEL ACTO". 10. De clic en CONFINAR ORDEN y se generará un número de trámite. 11. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. Para realizar el pago usted cuenta con 2 opciones: 1. Puede pagar en línea con tarjeta de crédito o débito. 2. Solicitar una orden de pago que puede cancelar en centros de pago autorizados. Con dicha orden puede realizar el pago en cualquier agencia del Banco del Pacífico. Si es cliente del Banco del Pacífico o de Productoras puede utilizar sus canales virtuales para realizar el pago. También puede realizar los pagos en los siguientes correspondientes bancarios: • Banesa • Banco Banco Azuay • Pagagel Una vez realizado el pago usted recibirá en su correo electrónico la respuesta de su inscripción en un plazo de hasta 2 días laborales. Una vez realizado el pago usted recibirá en su correo electrónico la respuesta de su inscripción en un plazo de hasta 2 días laborales.	Documento digitalizado con respaldo de Firma electrónica, documento desmaterializado o documento electrónico base contiene el acto, contrato o situación jurídica inscribible, salvo las disposiciones emanadas de autoridad competente o disposición legal. Los demás documentos exigidos por ley de acuerdo con cada acto, contrato o situación jurídica inscribible. 1. Llamar al servicio en la página web con todos los requisitos. 2. Ingresar y verificación, desde su mesa o está toda la documentación solicitada. Si está correcta ingresa a trabajar. En caso que no está se envía con "No conformidad" y se genera una nota de envío para que complete la documentación y envíe la misma. 3. Se genera un número de seguimiento que trabaja los calificadores legales. 4. Cuando está lista la documentación se genera automáticamente la nota de inscripción y se ingresa a firma electrónicamente. 5. El sistema envía automáticamente el correo del solicitante.	24 horas	Para verificar aranceles de inscripción se deberá remitir a la Gaceta Oficial 10	48 horas	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Coriboa #518 entre Victor Manuel Rendón y P. Ibañez <a href="http://www.registroguayaquil.gov.ec">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	Si	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	<a href="#">http://www.registroguayaquil.gov.ec</a>	59782	6946	100%	

**Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)**
**"NO APLICABLE"**

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/4/2022
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (A):	UNIDAD DE CENTRO DE CONTACTO CIUDADANO Y COMUNICACIONES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (A):	LIDA ROSARIANA SULTA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:lida.rosariana@registroguayaquil.gov.ec">lida.rosariana@registroguayaquil.gov.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 3797700