

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	Requisito 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, teléfono, página web, correo electrónico, chat)	Servicio Automatizado (S/N)	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 a la web www.registro.gov.ec . 2. Estar pendiente de que la respuesta de comunicación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (30 días y 5 días con perjuicio). 3. Se ingresó 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.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución por medio de correo electrónico. 2. Área de área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o se envía por correo electrónico . 4. 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	www.registro.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	SI	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	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. Ingresar a www.registro.gov.ec . 2. En SERVICIOS DE LÍNEA seleccionar SOLICITUD DE CERTIFICADOS. 3. Ingresar número de cédula o RUC. 4. Seleccionar CERTIFICADOS. 5. Seleccionar el tipo de USO que dará el certificado. 6. Seleccionar el tipo de INSTRUMENTO que le otorga el certificado. 7. Seleccionar CERTIFICADO DE HISTORIA DE DOMINIO. 8. Ingresar el número de CÓDIGO CATASTRAL, del bien inmueble. 9. Clic en IR A RESUMEN. 10. Verificar que el tipo de verificación, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 11. Se clic en CONFIRMAR 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 cancelarse 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 Producción puede utilizar sus canales virtuales para realizar el pago. También puede realizar los pagos en los siguientes correspondientes de bancos: *MercadoPago *Banco Banco Apto *Pagagi *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. Llamar 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 al trámite en los canales de pago autorizados. 4. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 5. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 6. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 7. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 8. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 9. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 10. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 11. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados. 12. Realizar el seguimiento al trámite en los canales de pago autorizados.	24 horas	\$15.94, salvo los certificados de áreas local en donde se deberá pagar el costo de la Matrícula Inscripción y el trámite se demora 5 min.	2 días laborales. En caso de tener creada la Matrícula Inscripción el trámite se demora 5 min.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Corribo #18 entre Victor Manuel Rendón y P. Ibañeta www.registro.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	SI	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	183899	13706	100%
3	Buscador de Inscripciones	El Buscador de Inscripciones es un servicio GRATUITO creado con el fin de facilitar 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 http://registro.gov.ec/ . 2. Usar el menú de navegación superior: Número de Cédula. 3. Validar información. 4. Ingresar código catastral.	1. Ingresar la solicitud con los datos requeridos. 2. Se genera automáticamente la información detallada del inmueble.	Al ingresar se le solicitará que ponga su número de cédula del solicitante (puede ser el dueño del bien inmueble o cualquier otra persona que requiera hacer la consulta). 3. Se genera automáticamente la información detallada del inmueble.	24 horas	Gratis	Automático	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Corribo #18 entre Victor Manuel Rendón y P. Ibañeta www.registro.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	SI	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	1579	8567	100%	
4	Inscripciones	Se inscriben los actos o contratos referidos a inmuebles que le he en su permito.	1. Ingresar a www.registro.gov.ec . 2. En SERVICIOS DE LÍNEA seleccionar SOLICITUD DE INSCRIPCIONES. 3. Ingresar número de cédula o RUC. 4. En SERVICIOS DE LÍNEA seleccionar INSCRIPCIONES. 5. En ORIGEN seleccionar el tipo de entidad que emitió la escritura o acto a inscribir y completa los datos requeridos (Número de documento, fecha, cantidad, etc.). 6. Ingresar el ACTO a inscribir (En el espacio donde dice "Ingresar Cédula de Bienes" escribir el nombre del ACTO, por ejemplo COMPRAVENTA y se desplegará diferentes opciones, seleccionar la correcta). Al seleccionar el ACTO se desplegará la pestaña "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. Verificar que el tipo de verificación, la cantidad y el valor a pagar son correctos. 9. Se clic en "ADJUNTAR DOCUMENTOS" Seleccionar "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 "CAMBIAR". Tenga en cuenta que todas las páginas del documento que quiere adjuntar deben estar en solo archivo digitalizado, es decir, no recibidos como archivos por separado. Verifique que los archivos incluya todos los documentos que se le indicó al desplegar los requisitos de su inscripción en un plazo de hasta 2 días laborales. 10. De clic en CONFIRMAR ORDEN y se generará un número de trámite. 11. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 12. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 13. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 14. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 15. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 16. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 17. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 18. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 19. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 20. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 21. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 22. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 23. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 24. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 25. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 26. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 27. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 28. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 29. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 30. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 31. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 32. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 33. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 34. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 35. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 36. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 37. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 38. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 39. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 40. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 41. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 42. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 43. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 44. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 45. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 46. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 47. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 48. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 49. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 50. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 51. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 52. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 53. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 54. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 55. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 56. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 57. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 58. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 59. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 60. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 61. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 62. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 63. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 64. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 65. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 66. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 67. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 68. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 69. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 70. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 71. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 72. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 73. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 74. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 75. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 76. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 77. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 78. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 79. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 80. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 81. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 82. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 83. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 84. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 85. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 86. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 87. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 88. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 89. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 90. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 91. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 92. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 93. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 94. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 95. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 96. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 97. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 98. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 99. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago. 100. De clic en CONFIRMAR y podrá realizar su pago.	1. Llamar el formulario en línea correctamente. 2. Ingresar a verificación, desde esa opción se está toda la documentación solicitada. Si está correcta ingresa a realizar. 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 canales de atención legal. 4. Cuando está lista la documentación se genera automáticamente la nota de inscripción y se genera automáticamente el correo del solicitante. 5. El sistema envía automáticamente el correo del solicitante.	24 horas	Para verificar aranceles de inscripción se deberá remitir a la Gaceta Oficial 12	48 horas	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Corribo #18 entre Victor Manuel Rendón y P. Ibañeta www.registro.gov.ec	Página web, Correo electrónico y Oficina Satélite	SI	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	www.registro.gov.ec	59782	6521	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICABLE"								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/7/2022								
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
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 ROSAÑA SULTA								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											lida.rosana@registro.gov.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 3707700								