


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, personas naturales, 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 (Enero 2016)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo de Febrero 2016	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. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de conexión se entregue antes de los 15 días siguientes en el Área o a la LOTAIP (15 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya accedido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, si la solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.		08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	<a href="http://rpguayaquil.gob.ec/contacto/">http://rpguayaquil.gob.ec/contacto/</a>	Página web, Correo electrónico y Oficina	SI	<a href="http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/">http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/</a>	<a href="http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/">http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/</a>	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	100%
2	Solicitud de Certificado de Historia de Dominio o Gravamen	Este trámite sirve para poder conocer toda la historia de bien inmueble desde su primera inscripción hasta su último acto inscrito realizado registrado.	1. Descargar el formulario desde <a href="http://rpguayaquil.gob.ec/">http://rpguayaquil.gob.ec/</a> o Solicitar el Formulario en el área de recepción en nuestras oficinas. 2. Llenar correctamente el Formulario con los siguientes datos: Obligaciones para el solicitante: Nombres completos, Número de Cédula, ODI, Número del Bien Inmueble del cual requiere la información Dirección y Código Catastral, Si es que tiene los nombres completos y el número de cédula del dueño de la propiedad también lo firmará. 3. Entregar el formulario lleno y Cancelar el valor de la tasa correspondiente al trámite inscrito.	1. Llenar el formulario correctamente, que será entregado en la ventanilla. 2. Cancelar el valor de la Tasa. 3. Realizar el seguimiento al trámite hasta la entrega a través de nuestro servicio consultado en línea en nuestra página web <a href="http://comobaseinmueblesrpguayaquil.gob.ec/">http://comobaseinmueblesrpguayaquil.gob.ec/</a> para saber la fecha en la que estará en ventanilla. Listo para ser entregado.		8:30 a 17:00	\$ 15,00	8 días laborables. En caso de tener creado la Matrícula inmobiliaria su trámite se demorará 5 min.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Coroba #918 entre Victor Manuel Rendón y P. Icaza <a href="http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/">http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/</a>	Ventanilla	No	<a href="#">FORMULARIO</a>	NO APLICA Trámite Preencial	10,628	9,894	100%
3	Certificado de No poseer bienes	Este trámite Certifica que una persona no tiene propiedades.	1. Descargar el formulario desde <a href="http://rpguayaquil.gob.ec/">http://rpguayaquil.gob.ec/</a> o Solicitar el Formulario en el área de recepción en nuestras oficinas. 2. Llenar correctamente el Formulario con los siguientes datos: Obligaciones para el solicitante: Nombres completos, Número de Cédula. 3. Adjuntar copia de cédula del solicitante y la está casado (a) también la de su esposa(s). 4. Entregar el formulario lleno y Cancelar el valor de la tasa correspondiente al trámite inscrito.	1. Llenar el formulario correctamente, que será entregado en la ventanilla. 2. Cancelar el valor de la Tasa. 3. Adjuntar Copia de Cédula de Identidad del solicitante y copia de estar casado (a) también de su esposa(s). 4. Después de ser firmado pasa al área de ventanilla para ser entregado al usuario.		08:30 a 17:00	\$15,00 Con la excepción de los planes de vivienda de interés social el costo es de \$10,00	5 min. En caso de no tener clara su información por motivos que si lo por motivos que si lo pueden y haber sido verificados. Si certificado se demorará 8 días laborables.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Coroba #918 entre Victor Manuel Rendón y P. Icaza <a href="http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/">http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/</a>	Ventanilla	No	<a href="#">FORMULARIO</a>	NO APLICA Trámite Preencial	1,155	1,049	100%
4	Creación de Matrícula Inmobiliaria	Es una numeración que contiene la información integrada de la Ficha Registral y la Ficha Catastral en decir la historia jurídica y la información física con linderos y medidas del bien inmueble.	1. Acercarse a nuestras oficinas y en los buzones que tenemos en las Áreas de Atención al Cliente depositar su Copia del Comprobante del Pago del Impuesto Predial actualizado. 2. Enviar la Copia del Comprobante del Pago de Impuesto Predial actualizado, vía un foto o escaneado y enviarlo al correo electrónico <a href="mailto:rgayregitral@gmail.com">rgayregitral@gmail.com</a>	1. Descarga en nuestros buzones la copia del pago del impuesto predial o enviar de forma escaneada en un foto o correo electrónico <a href="mailto:rgayregitral@gmail.com">rgayregitral@gmail.com</a>		08:30 a 17:00	Gratis	15 días laborables.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Coroba #918 entre Victor Manuel Rendón y P. Icaza <a href="http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/">http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/</a>	Correo electrónico y Buzones en nuestra oficina	No	NO APLICA Trámite Sin Formulario	NO APLICA Trámite Preencial	81	16	100%
5	Inscripciones	Se inscriben los actos o contratos referidos a inmuebles que la ley exige pormite.	1. Presentar y Entregar copia auténtica del título respectivo, o de la disposición legal, en su caso o, decir copia auténtica del título (notarial, judicial o administrativo) que contenga el acto o contrato cuya inscripción dispone la ley. 2. Cancelar el valor de la tasa correspondiente al trámite en ventanilla.	1. Copia auténtica del título respectivo, o de la disposición legal, en su caso o, decir copia auténtica del título (notarial, judicial o administrativo) que contenga el acto o contrato cuya inscripción dispone la ley. 2. Poner el Impuesto Predial del bien o bienes (Inmuebles, Municipio de Guayaquil) 3. Certificado de Avalúo y Registro Inmobiliario (SI. Municipio de Guayaquil) 4. Pago de impuesto de Alcabala (Municipio de Guayaquil y adicionales) 5. Pago de impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos (Municipio de Guayaquil) 6. Pago de impuesto a la renta (Municipio de Guayaquil) 7. Pagar el valor de la Tasa. 8. Cancelar el valor de la Tasa. 9. Entregar todos los documentos en la Ventanilla.		08:30 a 17:00	Gratis	15 días laborables.	Ciudadanía en general	Empresa Pública Municipal Registro de la Propiedad de Guayaquil	Coroba #918 entre Victor Manuel Rendón y P. Icaza <a href="http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/">http://rpguayaquil.gob.ec/ley-de-transparencia-2016/</a>	Ventanilla	No	NO APLICA Trámite Sin Formulario	NO APLICA Trámite Preencial	3,367	2,931	100%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (d):												GERENCIA GENERAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (d):												ING. GINA DELGADO MACRÍO			<a href="http://www.rpguayaquil.gob.ec">www.rpguayaquil.gob.ec</a>			
COMO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:gina.delgadom@hotmail.com">gina.delgadom@hotmail.com</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(04) 3939000 EXTENSIÓN 510						