

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones

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, ONG, Personal Médico)
1	Certificado de Catastro y Aváluos	Documento solicitado por el usuario para saber el aváluo comercial sobre el terreno y la construcción.	1.- Solicita el certificado por secretaria general. 2.- Solicita el certificado por ventanilla de catastro.	1.- Se acerca a RENTAS para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en TESORERIA.	El Servidor Público busca en el sistema con los datos del código catastral y procede a su emisión.	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	\$ 6,00	2 horas	Ciudadanía en general
2	Certificados de Linderos y Mensuras	Documento solicitado por el usuario para saber la ubicación de su terreno de acuerdo a las escrituras y de las coordenadas registradas en el sistema de catastro municipal.	1.- Solicita el certificado por secretaria general. 2.- Solicita el certificado por ventanilla de catastro.	1.- Se acerca a RENTAS para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en TESORERIA.	El Servidor Público busca en el sistema con los datos del código catastral y procede a su emisión.	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	\$ 6,00	2 horas	Ciudadanía en general

3	Derecho de Catastro	Ingreso de la información de escrituras públicas inscritas en el Registro de la Propiedad. Ingreso de fecha de inicio y caducidad de los Contratos de Arrendamiento.	1.- Solicita el certificado por secretaria general. 2.- Solicita el certificado por ventanilla de catastro.	1.- Se acerca a RENTAS para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en TESORERIA.	El Servidor Público procede al ingreso de los datos de la escritura en el sistema catastral municipal. Los contratos de arrendamiento son procesados al sistema	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	\$ 4,00	1 DÍA	Ciudadanía en general
4	Trámites de Títulos Habilitantes, matriculación y revisión vehicular.	Atención de trámites a modalidades de transporte terrestre según la competencia adquirida, además revisión vehicular y emisión de la revisión y matrícula.	1. Se acerca a las oficinas a solicitar el trámite. 2. Se entrega los requisitos. 3. Se da trámite al requerimiento. 4. Se emite el documento habilitante.	Lo que determina la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial con su reglamento, Resoluciones emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito y Ordenanzas del GAD Municipal de Santa Elena	1. Se analiza el requerimiento. 2. Se constata los requisitos. 3. Se realiza los informes o ingreso de los documentos, según sea el trámite. 4. Se elabora el documento habilitante. 5. El jefe de la unidad revisa el proceso y firma el documento. 6. Es entregado el documento.	8:00 a 17:00	Lo establecido en las Ordenanzas del GAD Municipal Santa Elena y las resoluciones de la Agencia nacional de Tránsito.	5 días	Ciudadanía en general
5	Certificado de Línea de Fábrica	Determina los parámetros técnicos de construcción, siendo el caso para edificación se tomará en cuenta que el sector cuente con las obras básicas y el servicio de infraestructura de agua potable y alcantarillado; para construcción de cerramientos se verificará que la calle se encuentre abierta de acuerdo a las directrices municipales en general.	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el certificado	1,Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Tramite. 3.Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registrada y catastrada 5. Copia de cedula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año anterior	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Cancelar tasa de inspección (orden de pago) 3,2 Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Elaboración de Certificado y Plano	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1, Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3,Tasa por Inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4,Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general

6	Certificado de Afectación y No Afectación	Documento que contiene información sobre si un predio está afectado o no, por proyectos municipales, estatales.etc.	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el certificado	1,Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Tramite. 3.Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registrada y catastrada 5. Copia de cedula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año anterior	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Cancelar tasa de inspección (orden de pago) 3,2 Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Elaboración de Certificado y Plano	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:01	1, Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3,Tasa por Inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4,Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general
7	Registro de Construcción	Autorización oficial por escrito expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano para que se inicien las obras de un proyecto de edificación, según los planos y especificaciones técnicas, después de pagar las tasas y derechos que correspondan.	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el Registro de Construcción	1,Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Tasa por derecho de trámite (\$2,00) 3.Copia de la escritura registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial del presente año 6. Copia de la cédula de identidad del propietario o Ruc de la Compañía 7.Copia del certificado de votación del propietario 8,Copia de la cédula de identidad del responsable	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha de inspección 3,2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3,3 llenar Encuesta del INEC 3.4 Elaboración de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Aprobación de Planos ( 2 x 1000 ) de acuerdo al área del proyecto constructivo 4, Ocupación de vía Pública (metro lineales) 5, Multa por construir sin permiso de ser el caso / de acuerdo	7 días	Ciudadanía en general
8	Permiso de Demolición	Autorización escrita expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que permite demoler total o parcialmente una edificación en mal estado.	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el Permiso de Demolición	1,Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2, Pago de Derecho de trámite de \$2,00 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Copia de contrato de arriendo o escrituras debidamente registrada y catastrada 5, Copia de cédula de identidad o RUC de la compañía, si fuera el caso 6, Copia certificado de votación 7, Copia de pago predio urbano 8, Presupuesto de la demolición	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha de inspección 3,2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3,3 Elaboración de Permiso	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por demolición (de acuerdo a presupuesto e inspección ) 4, Ocupación de vía Pública (de acuerdo a los metro lineales)	7 días	Ciudadanía en general

9	Compra de Plano y Permiso de construcción de Vivienda Mínima	Es el plano elaborado por el Departamento de Desarrollo Urbano, Rural y Vivienda, para facilitar la obtención de un Permiso de Construcción a los propietarios o arrendatarios de escasos recursos económicos, en sectores periférica de la cabecera cantonal o áreas rurales	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la compra del plano y Permiso de construcción de la vivienda mínima	1, Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2, Pago derecho de trámite \$ 2.00 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente. 5, Copia de cédula de identidad del propietario 6, Certificado de votación 7, Pago predio urbano o canon de arrendamiento año en curso 8,	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha de inspección 3,2 informe de Inspección y liquidación de tasas por compra de plano y permiso 3,3 Elaboración del Permiso	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Compra de Plano \$ 15,00 4, Permiso de Obra menor \$35,00 5, Ocupación de Vía Pública \$10,00 6, Procesamiento de datos \$3,00	7 días	Ciudadanía en general
10	Permiso de otras Obras Menores	Autorización escrita expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que permite la construcción de obras de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no precisen elementos estructurales, que no impliquen modificación de parámetros urbanísticos sustanciales	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el Permiso de construcción	1, Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2, Pago derecho de trámite \$ 2.00 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente. 5, Copia de cédula de identidad del propietario 6, Certificado de votación 7, Pago predio urbano o canon de arrendamiento año en curso 8, Presupuesto de materiales, incluir mano de obra y m2 de	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha de inspección 3,2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3,3 Elaboración del Permiso	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Permiso de Obra menor (de acuerdo a presupuesto o área de construcción) 5, Ocupación de Vía Pública (de acuerdo a metro lineales) 6, Procesamiento	7 días	Ciudadanía en general
11	Colocación de hitos y Permiso de Cerramiento	Autorización escrita expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que permite la construcción del cerramiento perimetral de un solar o lote de acuerdo a la colocación de hitos realizada en el solar.	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la colocación de hitos y permiso de Cerramiento	1, Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2, Pago derecho de trámite \$ 2.00 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente. 5, Copia de cédula de identidad del propietario o RUC en caso de las compañías. 6, Copia de pago de predio urbano año en curso	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Pago de tasas por colocación de hitos. 3,2 Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Elaboración de Certificado de colocación de hitos o Permiso de cerramiento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por colocación de hitos (de acuerdo a área de construcción) 6, Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general

12	Renovación de Registro de Construcción ( construcción Inicial, Obra Menor, Vivienda Mínima, Cerramiento)	Autorización escrita expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que permite la continuidad de los trabajos de construcción de una obra, luego de que el permiso inicial se ha xaducado	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Renovación de Registro de Construcción	1, Solicitud dirigida a Alcalde para obtener el Registro de Construcción, firmada por el propietario o arrendatario del terreno, 2, Pago de Tasa por derecho de trámite (\$2,00) 3, Copia de la escritura registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente. 4, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5, Copia de pago del impuesto predial del presente año 6, Copia de la cédula de identidad del propietario o Ruc de la	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha de inspección 3,2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3,3 Renovación del Permiso	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por renovación (de acuerdo a área de construcción) 6, Procesamiento de datos \$1,00	7 días	Ciudadanía en general
13	Resello de planos	Consiste en solicitar al GAD a través del Departamento de Desarrollo Urbano, que realice el resello y firmas correspondientes sobre un nuevo juego de planos, o sobre los planos previamente sellados (aprobados), por motivo de remodelación o ampliación del proyecto.	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el Resello de planos	1, Solicitud dirigida a Alcalde para obtener el Resello de planos, firmada por el propietario o arrendatario del terreno, 2, Pago de Tasa por derecho de trámite (\$2,00) 3, Copia de la escritura registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente. 4 Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5 Copia de pago del impuesto predial del año en curso 6 Copia de la cédula de identidad del propietario o Ruc de la	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha de inspección 3,2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3,3 Resello de nuevos Planos	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:01	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por resello de planos ((de acuerdo a área de construcción) 6, Procesamiento de datos \$1,00	7 días	Ciudadanía en general
14	Inspección Final	Certificación a cargo del Departamento de Desarrollo Urbano, Rural y Vivienda, que debe obtenerse obligatoriamente como paso previo para poder habitar u ocupar una edificación con permiso municipal, que reúna las condiciones necesarias de confort y habitabilidad para tal propósito. La inspección final podrá obtenerse de forma PARCIAL, cuando se desee ocupar anticipadamente una parte de la edificación, siempre que ésta reúna las condiciones	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Inspección Final	1, Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario del terreno) 2, Pago de Derecho de trámite 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Copia de escrituras registrada y catastrada 5, Copia de cédula de identidad o RUC de la compañía. 6, Copia certificado de votación 7, Copia de pago del predio urbano del presente año 8, Copia de permiso de construcción 9. Planos arquitectónicos	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha de inspección 3,2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3,3 Certificado de Inspección	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:02	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección Final (( 2 x 1000 ) de acuerdo al área del proyecto constructivo) 4, Procesamiento de datos \$1,00	7 días	Ciudadanía en general

15	Urbanización de predio (Permiso de Urbanización)	Es la división de un terreno mayor a diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez, que deba ser dotada de infraestructura básica y acceso.	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Aprobación de la Urbanización	1, Sonetado original de Alcalde, firmada por el propietario del terreno 2, Pago por derecho de trámite 3, Copia de la escritura registrada y catastrada. 4, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5, Copia de pago del impuesto predial del presente año 6, Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía 7, Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del responsable técnico del proyecto.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección y liquidación de tasas por permiso 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del lote) 4, Permiso de Urbanización ( 2x1000 de acuerdo al costo de proyecto) 5, Derecho de Urbanización en predios rústicos \$5x1000	30 días	Ciudadanía en general
16	Lotización de predio (Permiso de Lotización)	Es la división de un terreno mayor a diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez,	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Aprobación de la Lotización	1, Sonetado original de Alcalde (firmado por el propietario del terreno) 2, Copia de escritura debidamente registrada y catastrada 3, Copia de cédula de identidad del propietario y Certificado de votación o RUC de la Compañía. 4, Copia de cédula de identidad y Certificado de votación del responsable técnico del proyecto. 5, Pago de predio urbano del presente año 6, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección y liquidación de tasas por permiso 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:01	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del lote) 4, Permiso de Lotización ( 2x1000 de acuerdo al costo de proyecto) 5, Derecho de Lotización en predios rústicos \$5x1000	30 días	Ciudadanía en general
17	Propiedad Horizontal	Es un régimen que reglamenta la forma en que se divide un bien inmueble y la relación entre los propietarios de los bienes privados y los bienes comunes que han sido segregados de un terreno o edificio. La propiedad horizontal permite la organización de los copropietarios y el mantenimiento de los bienes comunes. Se trata por tanto de aquella especial y seccional forma de división de la propiedad que se ejerce sobre	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal	1, Sonetado original de Alcalde (firmada por el propietario) 2, Pago de derecho de trámite 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4 Copia de escritura registrada y catastrada. Si la construcción está ubicada en dos o más predios debe presentar escritura de unificación de lotes. 5, Copia de cédula de identidad o RUC de la Compañía. 6, Copia certificado de votación 7, Copia de pago predio urbano del presente año 8, Copia de permiso de	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:02	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a construcción) 4, Derecho de Propiedad Horizontal (0,5x1000 del Avaluo del predio) 6,Procesamiento de datos \$2,00	20 días	Ciudadanía en general

18	Fraccionamiento	Es la división o subdivisión urbana o rural de un terreno de dos a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el fraccionamiento del predio	1, Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, Copia de la escritura registrada y catastrada. 4, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5, Copia de pago del impuesto predial año en curso 6, Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía 7, 3 planos del fraccionamiento	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Derecho de Fraccionamiento (en predios rusticos 5x1000 y en predios urbanos 3x1000 sobre avaluo del	30 días	Ciudadanía en general
19	Unificación de Lotes y Solares	Este trámite permite unificar áreas de predios que se realiza a petición de los contribuyentes de acuerdo al Art. 264 numeral 9 de la Constitución y COOTAD Art. 55, literal i: tiene como competencia exclusiva "Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales..." COOTAD. Sección Tercera: Potestad Administrativa de Integración o Unificación de Lotes	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Unificación de lotes	1, Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno, 2, Pago de tasa por derecho de trámite (\$2,00) 3, Copia de la escritura registrada y catastrada. 4 Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5, Copia de pago del impuesto predial año en curso 6, Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía, de ser el caso 7, 3 planos de la unificación	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:00	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Procesamiento de datos \$1,00	30 días	Ciudadanía en general
20	Reestructuración de lotes	Es la reorganización de áreas	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Reestructuración de solares o lotes	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:01	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Procesamiento de datos \$1,00	30 días	Ciudadanía en general

21	Creación de solares	Creación de solares o manzanas	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la creación de solares	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:02	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Procesamiento de datos \$1,00	30 días	Ciudadanía en general
22	Legalización de Excedente	Legalización de Excedente de solares	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la creación de solares	1, Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, Copia de la escritura registrada y catastrada. 4, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5, Copia de pago del impuesto predial año en curso 6, Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía 7. 3 planos del excedente este	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3,Secretaria General (Apertura de Expediente) 4, Desarrollo urbano 4,1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de Inspección 4,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:03	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Procesamiento de datos \$1,01	30 días	Ciudadanía en general
23	Compraventa de Terrenos	Venta de terrenos Municipales	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Compraventa de Terrenos	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Certificado de no poseer bienes 5,solicitud de compraventa	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Actualización Catastral 4, Desarrollo Urbano, 4,1, Agendar fecha de inspección 4,2 informe de Inspección en el sistema Oracle 4,3 Aprobación del tramite por el Jefe en el sistema Oracle	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:01	1,Derecho de trámite \$2,00 2.Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por la venta de terreno (Liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5, Procesamiento de	20 días	Ciudadanía en general



24	Compraventa de Terrenos en el Cementerio	Venta de terrenos Municipales	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Compraventa de Terrenos	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, solicitud de compraventa	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Informe del cementerio General 3, Dirección de Planificación 4, Desarrollo Urbano, 4,1, Agendar fecha de inspección 4,2 informe de Inspección 3 Informe desarrollo Urbano	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:02	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por la venta de terreno (Liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5, Procesamiento de	21 días	Ciudadanía en general
25	Arriendo de Terrenos	Arriendo de terrenos Municipales	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener el arrendamiento de Terrenos	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Certificado de no poseer bienes 5, solicitud de arriendo	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Actualización Catastral 4, Desarrollo Urbano, 4,1, Agendar fecha de inspección 4,2 informe de Inspección en el sistema Oracle 4,3 Aprobación del trámite por el Jefe en el sistema Oracle	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:02	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por canon de arrendamiento 5, Procesamiento de datos \$1,00	20 días	Ciudadanía en general
26	Actualización de informes ( tramites de compraventa)	Es la actualización de información sobre trámites de arrendamiento o compraventa de terrenos que quedaron inconclusos	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la Actualización de Informes	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Pago de tasa por inspección 3,2, Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:03	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por canon de arrendamiento o liquidación de compraventa 5, Procesamiento de datos \$1,00	20 días	Ciudadanía en general

27	Litigios por tierras	Conflictos o disputa que presentan los usuarios en sus propiedades	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Pago de predio urbano	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Pago de tasa por inspección 3,2, Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:04	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por canon de arrendamiento o liquidación de compraventa 5, Procesamiento de datos \$1,01	20 días	Ciudadanía en general
28	Compensación de solares	Reposición de solares por afectaciones y otros inconvenientes suscitado en sus propiedades	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General con los requisitos para obtener la compensación	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa por derecho de trámite 3, certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4, Copia de escritura	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Pago de tasa por inspección 3,2, Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:05	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por canon de arrendamiento o liquidación de compraventa 5, Procesamiento de datos \$1,02	20 días	Ciudadanía en general
29	Comodato	Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse con la obligación de restituirla en un determinado tiempo	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa ,por derecho de trámite 3, certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Pago de tasa por inspección 3,2, Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sábado: 8:00 a 14:06	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por canon de arrendamiento o liquidación de compraventa 5, Procesamiento de datos \$1,03	21 días	Interstitucional

30	Informes Varios	Reclamos, Rectificaciones, etc	1. Ingresar la solicitud por Secretaria General	1, Solicitud dirigida al Alcalde, 2, Pago de tasa ,por derecho de trámite 3, certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3, Desarrollo urbano 3,1 Pago de tasa por inspección 3,2, Agendar fecha de inspección 3,3 informe de Inspección 3,4 Informe del departamento	Martes: 8:00 a 17:30; Miércoles: 8:00 a 17:30; Jueves: 8:00 a 17:30; Viernes: 8:00 a 17:30; Sabado: 8:00 a 14:07	1, Derecho de trámite \$2,00 2. Certificado de no ser deudor \$3,00 3, Tasa por Inspección ( de acuerdo a superficie del predio) 4, Valores por canon de arrendamiento o liquidación de compraventa 5, Procesamiento de datos \$1,04	22 días	Interstitucional
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): Jefatura									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									

Acceso a la Información Pública - LOTAIP								
Información necesaria, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones								
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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Jefatura de Catastro y Aváluos	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	5	97	90%
Jefatura de Catastro y Aváluos	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 214	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	664	2.800	90%

Jefatura de Catastro y Aváluos	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 216	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	166	2.779	90%
Se atiende en las oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Municipal de Santa Elena, ubicado dentro del Terminal Terrestre Regional SUMP	Av. Francisco Pizarro - Vía Ballenita Terminal Terrestre Regional SUMP convencional 042-955030	Oficinas de atención al usuario	No	Los formularios y requisitos se entregan en las oficinas de la Unidad	No se dispone del servicio	1500	9.600	97%
Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	No	No	1	7	95%

Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 214	Por Ventanilla	No	No	No	1	1	90%
Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 214	Por Ventanilla	No	No	No	16	68	98%
Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 215	Por Ventanilla	No	No	No	0	0	0%

Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 218	Por Ventanilla	No	No	No	1	22	96%
Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 218	Por Ventanilla	No	No	No	2	82	98%
Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 219	Por Ventanilla	No	No	No	35	121	98%

Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 217	Por Ventanilla	No	No	No	5	14	0%
Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 218	Por Ventanilla	No	No	No	1	5	98%
Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 219	Por Ventanilla	No	No	No	8	46	98%



<p>Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Analuos Asesoría Jurudica Comisión de Terrenos Secretaria General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940- 869 Ext 221</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>
<p>Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Analuos Asesoría Jurudica Comisión de Terrenos Secretaria General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940- 869 Ext 222</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>
<p>Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Analuos Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940- 869 Ext 223</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>0%</p>

Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940- 869 Ext 220	Por Ventanilla	No	No	No	1	21	0%
Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940- 869 Ext 216	Por Ventanilla	No	No	No	1	10	0%
Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940- 869 Ext 217	Por Ventanilla	No	No	No	2	9	0%

<p>Dirección de Planificación Gestión de Riesgo Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 218</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	<p>4</p>	<p>0%</p>
<p>Dirección de Planificación Gestión de Riesgo Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 219</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	<p>7</p>	<p>96%</p>
<p>Dirección de Planificación Actualización Catastral Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Gestión Ambiental Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 219</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>11</p>	<p>50</p>	<p>0%</p>

<p>Dirección de Planificación          Actualización Catastral          Departamento de Desarrollo Urbano y Rural          Catastro y Análisis Gestión Ambiental Asesoría Jurídica          Comisión de Terrenos          Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 220</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>90%</p>
<p>Dirección de Planificación          Actualización Catastral          Departamento de Desarrollo Urbano y Rural          Catastro y Análisis Gestión Ambiental Asesoría Jurídica          Comisión de Terrenos          Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 220</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>20</p>	<p>67</p>	<p>0%</p>
<p>Dirección de Planificación          Actualización Catastral          Departamento de Desarrollo Urbano y Rural          Catastro y Análisis Gestión Ambiental Asesoría Jurídica          Comisión de Terrenos          Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 221</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>2</p>	<p>20</p>	<p>0%</p>

<p>Dirección de Planificación Actualización Catastral Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 222</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>80%</p>
<p>Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 223</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>80%</p>
<p>Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General</p>	<p>Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 224</p>	<p>Por Ventanilla</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>No</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>90%</p>

Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Avalúos Asesoría Jurídica Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940- 869 Ext 225	Por Ventanilla	No	No	No	5	5	90%
<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>								
DD/MM/AAAA (31/01/2015)								
MENSUAL								
de Catastros y Avalúos, Jefatura de Desarrollo Urbano y Rural, Jefatura de Transito, Transporte y Seguridad Vial ( Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial)								
Ing. Camilo Enrique Landín Barros								
<a href="mailto:camilo_landin@gadse.gob.ec">camilo_landin@gadse.gob.ec</a>								
(04) 243-4461 EXTENSIÓN 215								