

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, 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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Exoneración	Exoneración del 100% de Impuestos Predial por Tercera Edad, Patente de comerciante, Alcabalas y Plusvalía Exoneración del 50% por Discapacidad, Patente de comerciante.	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1- Pago de Tasa Administrativa dpto. de Rentas. 2- Solicitud Dirigida al Director Financiera. 3- Certificado de Avalúos 4- Copia a color de Cédula de Ciudadanía. 5- Otros	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2- Elaborar Resolución de según caso 4- Entrega de la Original del Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De Martes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábado 08:30 a 12:30	\$ 6,63	72 horas	Personas de la Tercera Edad y con Discapacidad	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Teléfono 2940869. extensión 217	Ventanilla de Financiero	no	no	no	34	603	99%
2	Prescripción	Prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles. De acuerdo a lo que establece el Art. 55 del Código Tributario.	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Pago de Tasa Administrativa por Prescripción Dpto. de Rentas 2- Solicitud Dirigida al Director Financiera 3- Certificado de Avalúos 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía y Papeleta de Votación.	1. Memorandum Dpto. De Coactiva anexando documentación, suscrito por la Dirección Financiera 2. Informe del Jefe de Coactiva si es aplicable la prescripción de acuerdo al Código Tributario Art. 55. 3. Elaboración de Resolución 4. Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copias a los departamentos correspondiente.	De Martes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábado 08:30 a 12:30	\$10,94 (o más de acuerdo al Avalúos del Solar)	1 semana	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio de Acuerdo a lo que establece el Art.55 del Código Tributario	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Teléfono 2940869. extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	no	no	30	124	99%
3	Exoneración Varias	A: Predios Unifamiliares, Predios del Estado, Asistencia Social, Propiedades Extranjeras de Utilidad Pública Exenciones Temporales (Bienes Casas que se construyan con Prestamos del BIESS), etc	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica nombramiento del Representante Legal y demás documentos Habilitantes) 2- Pago de Tasa Administrativa 3.- Certificado de Avalúos	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2- Elaborar Resolución de Acuerdo al lo solicitado 3- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De Martes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábado 08:30 a 12:30	\$ 6,63	72 horas	Instituciones públicas del Estado, Personas que acceden a Prestamos con el BIESS	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Teléfono 2940869. extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	no	no	14	119	99%
4	Certificado de Catastro y Avalúos	Documento solicitado por el usuario para saber el avalúo 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	Jefatura de Catastro y Avalúos	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	73	7955	90%
5	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	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	Jefatura de Catastro y Avalúos	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 214	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	301	49459	90%
6	Tasa de Registro en los Catastros Prediales	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	Jefatura de Catastro y Avalúos	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 216	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	562	619	90%
7	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	Lunes-Viernes 8:00 a 17:30		5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Municipal de Santa Elena, ubicado dentro del Terminal Terrestre Regional SUMPMA	Av. Francisco Pizarro - Via Ballenta Terminal Terrestre Regional SUMPMA convencional 042-995030	Oficinas de atención al usuario	No	Los formularios y requisitos se entregan en las oficinas de la Jefatura	dispone del 4	1205	#REF!	95%

8	Certificado de Línea de Fábrica	Determina los parámetros técnicos de construcción, siendo el caso para edificaciones se tomará en cuenta que el sector cuenta con las obras básicas y el servicio de infraestructura de agua potable y alcantarillado, para construcción de ceramientos se verificará que la calle se encuentre abierta de acuerdo a las directrices municipales en general	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite. 3.Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registradas 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 en curso	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Rentas a pagar tasa por el certificado de líneas de fábrica 3.3 Agendar fecha de inspección 3.4 Informe de inspección 3.5 Elaboración de Certificado y Plano	Martes: 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 \$4,66 2.Certificado de no ser deudor \$4,66 3.Tasa por inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4.Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	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	2	18	95%
9	Certificado de Afectación y No Afectación	Documento que contiene información sobre si un predio está afectado o no, por proyectos municipales o estatales.etc.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite. 3.Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registradas 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 en curso	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3.Desarrollo urbano 3.1 Rentas a pagar tasa por el certificado 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 \$4,66 2.Certificado de no ser deudor \$4,66 3.Tasa por inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4.Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	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	0	16	0%
10	Certificado de Normas de Construcción	Comprenda las especificaciones y normas técnicas por las cuales deben registrarse las construcciones, reparación, ampliaciones en el canton	2. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite. 3.Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registradas 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 en curso	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3.Desarrollo urbano 3.1 Rentas a pagar tasa por el certificado 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de inspección 3.4 Elaboración de Certificado	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 \$4,66 2.Certificado de no ser deudor \$4,66 3.Tasa por inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4.Procesamiento de datos \$1,01	10 días	Ciudadanía en general	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	7	95%
11	Certificado de Factibilidad	Es el estudio de la viabilidad que debe tener un proyecto urbanístico antes de su ejecución	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite. 3.Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registradas 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 en curso 8) Planos arquitectonicos , electricos y sanitarios del proyecto a construir	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de certificado en Rentas 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de inspección 3.4 Elaboración de Certificado	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 \$4,66 2.Tasa por inspección (de acuerdo al proyecto) 4.Procesamiento de datos \$1,0	10 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 216	Por Ventanilla	No	No	No	0	655	95%

12	Certificado de Avance de Obra	Corresponde a la certificación en porcentaje, sobre el avance de construcción que se ejecute	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	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 registradas 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, eléctricos y sanitarios aprobados por el Municipio 10 Informe de factibilidad CNEL, AGUAPEN, CNT	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1. Agendar fecha de inspección y liquidación de tasas 3,3 Pago de tasa por Avance de Obra 3.4 Emisión de Certificado	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	7 días	Ciudadanía en general	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	0	9	100%
13	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 Secretaría 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 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 técnico. 9. Copia del certificado de votación del responsable técnico 10. Copia del carnet profesional del responsable técnico. 11. 3x3 juegos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico). 12. Juego de planos eléctricos y sanitarios, (firmados por el responsable técnico)	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3,1 Agendar fecha 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	7 días	Ciudadanía en general	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	19	92	100%
14	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 Secretaría 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 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de contrato de arriendo o escrituras debidamente registradas 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 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	7 días	Ciudadanía en general	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	3	152	0%

15	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 Secretaría 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 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	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1. Agendar fecha de inspección y liquidación de tasas por compra de plano y permiso 3.3. Elaboración del Plano y 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	7 días	Ciudadanía en general	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	4	579	100%
16	Permiso de Obras Menores	Autorización escrita expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que permite la construcción de obras de sencilla técnica y escasa entidad constructiva económica, que no prescien elementos estructurales, que no impliquen modificación de parámetros urbanísticos sustanciales	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 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 construcción (firmado por responsable de la construcción). 9. Copia de cédula de identidad y certificado de votación del responsable de la construcción	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	7 días	Ciudadanía en general	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	3	216	100%
17	Permiso de Cerramiento	Autorización escrita expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que permite la construcción del cerramiento perimetral de un solar a lote de acuerdo a la colocación de hitos realizada en el solar.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 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 y permiso de cerramiento. 3.2. Agendar fecha de inspección 3.3. Informe de inspección 3.4. Elaboración del 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	15 días	Ciudadanía en general	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	34	45	95%

18	Colocación de hitos	Certificación por escrito expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que indica los linderos y medidas del predio, verificados y demarcados en sitio	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la colocación de hitos	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite 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	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	15 días	Ciudadanía en general	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	21	252	95%
19	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 Secretaría 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 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 Compañía y certificado de votación. 7. Registro de Construcción y planos aprobados 8. 3 juegos de los nuevos planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento, planos eléctricos y sanitarios (firmados por el propietario y el responsable técnico). 9. Para edificaciones de más de 3 plantas.	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	7 días	Ciudadanía en general	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	10	100%
20	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 antes señaladas. Obligatorariamente se debe realizar el Registro Catastral, a cargo del Departamento de Avalúos y Catastro, mediante el cual se ingresa al archivo catastral el área de construcción sometida a inspección final.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 registradas y catastrada 5. Copia de cédula de identidad o RUC de la compañía 6. Copia certificada de votación 7. Copia de pago del predio urbano del presente año 8. Copia de permiso de construcción 9. Planos, arquitectónicos, eléctricos y sanitarios aprobados por el Municipio 10. Informe de factibilidad CNEL, AGUAPEN, CNT	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1. Agendar fecha de inspección y liquidación de tasas 3.3. Certificado de Inspección Final	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	7 días	Ciudadanía en general	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	10	24	100%

21	Urbanización de predio ((Reestructuraciones o rediseño)	Es la división de un terreno mayor a diez lotes o 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 Secretaría General con los requisitos para obtener la Aprobación de la Urbanización	1. Solicitud dirigida al 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 del carnet profesional del responsable técnico. 8. 3 Juegos de planos: Arquitectónicos, Urbanísticos, Viales, Eléctricos, Sistema Sanitarios y pluvial (firmados por el propietario y responsable técnico). 9. 3 Juegos de planos manamantos georeferenciados 10. Presupuesto de la Inversión	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del lote) 4. Permiso de Urbanización (\$21000 de acuerdo al costo de proyecto) 5. Derecho de Urbanización en predios rústicos 5x1000 y en predios urbanos 3x1000 sobre avalúo del predio 6. Procesamiento de datos \$3,00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 221	Por Ventanilla	No	No	No	1	123	90%
22	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 viviendas, oficinas, locales comerciales, bodegas, estacionamientos, recintos industriales, sitios y otros en que se divide un condominio y que atribuye al titular de dichas unidades un derecho de propiedad absoluto y exclusivo sobre las mismas, y un derecho de copropiedad forzada respecto a los bienes de dominio común.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal	(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 y RUC de la Compañía. 6. Copia certificada de votación 7. Copia de pago predio urbano del presente año 8. Copia de permiso de construcción 9. Planos arquitectónicos aprobados por el Municipio Certificado de Inspección Final 10. Certificado de factibilidad de CNEL AGUAPIEN. 11. Original y dos copias de tablas de alcuotas, firmadas por el responsable técnico. 12. Original y dos copias de Plano de Implantación	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. 3. Secretaría General (Apertura de Expediente - Decreto Presidencial 661) 4. Desarrollo urbano 4.3. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección 4.4. Pago de tasa por declaratoria de Propiedad Horizontal 4.5. Informe del departamento 5. Alcaldía (Acto Administrativo)	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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a construcción) 4. Derecho de Propiedad Horizontal (2X 1000 X m2 de construcción) 6. Procesamiento de datos \$2,00	20 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Jurídica Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 223	Por Ventanilla	No	No	No	1	25	95%
23	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 Secretaría 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, detallando linderos y medidas de escritura, del levantamiento topográfico y de cada fracción, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional) 8. Fracción mínima de 90,00 m2, y un frente de 5,00 metros.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Fraccionamiento (en predios rústicos 5x1000 y en predios urbanos 3x1000 sobre avalúo del predio) 6. Procesamiento de datos \$2,00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis 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	11	130	60%

24	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 Secretaría 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 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, detallando linderos y medidas de escritura, del levantamiento topográfico y de los lotes o solares unificados, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional) 8, Si en el terreno existe construcción deberá graficarse en el plano y presentar et	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Unificación 5. Procesamiento de datos \$1,00	30 días	Ciudadanía en general	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	350	90%
25	Reestructuración de lotes	Es la reorganización de áreas	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Reestructuración de solares o lotes	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Documentos personales (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	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesamiento de datos \$1,00	30 días	Ciudadanía en general	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	45	67	70%
26	Creación de solares	Creación de solares o manzanas	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 4.3 informe de inspección 4.4 Informe del	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría 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	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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesamiento de datos \$1,00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Gestión de Riesgo 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 218	Por Ventanilla	No	No	No	10	752	95%
27	Adquisición de la propiedad por Acciones	Es un medio de adquirir la propiedad mediante la extensión del dominio, derecho de accesión o propiedad mediante la unión o incorporación de una parte secundaria a una principal	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesamiento de datos \$1,01	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Gestión de Riesgo 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 219	Por Ventanilla	No	No	No	0	54	90%

28	Legalización de Excedentes Adyacentes	Compraventas de una proporción de terrenos que se encuentra junto a otro-Diferencia o Exceso de terreno en una propiedad	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional).	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría 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 \$4.66 2. Certificado de no ser deudor \$4.66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesamiento de datos \$1.01	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Gestión de Riesgo 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 219	Por Ventanilla	No	No	No	2	251	90%
29	Compraventa de Terrenos en el Cementerio	Venta de terrenos Municipales en el Cementerio General	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 \$4.66 2. Certificado de no ser deudor \$4.66 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 datos \$1.01	21 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Actualización Catastral Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Gestión Ambiental 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	2	69	90%
30	Compraventa de Terrenos	Venta de terrenos Municipales en la cabecera cantonal y sus parroquias	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 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 14:01	1. Derecho de trámite \$4.66 2. Certificado de no ser deudor \$4.66 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 datos \$1.00	20 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Actualización Catastral Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Gestión Ambiental Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 219	Por Ventanilla	No	No	No	39	149	90%
31	Arriendo de Terrenos	Arriendo de terrenos Municipales en la cabecera cantonal y sus parroquias	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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. Certificación de Alcalde 3. 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 5. certificación jurídica	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 \$4.66 2. Certificado de no ser deudor \$4.66 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 datos \$1.02	20 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Actualización Catastral Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Gestión Ambiental 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	14	40	90%
32	Decretos de Anulación	Trámite que se realiza sobre un predio urbano municipal para ejecutar la baja de un trámite declarado en abandono	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el arrendamiento de Terrenos	1. Cédula 2. Certif de votación 3. Derecho de trámite \$4.66 4. Certificado de no ser deudor \$4.66 5. Certificado Registrador de la Propiedad del solicitante y otorgante 6. Tasa por inspección	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Certificación de Alcalde 3. 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 14:03	1. Cédula 2. Certif de votación 3. Derecho de trámite \$4.66 4. Certificado de no ser deudor \$4.66 5. Certificado Registrador de la Propiedad del solicitante y otorgante 6. Tasa por inspección	20 días	Ciudadanía en general	Secretaría Alcaldía Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Asesoría Jurídica Coactiva Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 221	Por Ventanilla	No	No	No	10	31	90%

33	Actualización de informes (trámites de compraventa)	Es la actualización de información sobre trámites de arrendamiento o compraventa de terrenos que quedaron inconclusos	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valores de avalúo de construcción de existir 5. Procesamiento de datos \$1,00	20 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Actualización Catastral Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Gestión Ambiental Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 221	Por Ventanilla	No	No	No	0	4	95%
34	Litigios por tierras	Conflictos o disputa que presentan los usuarios en sus propiedades	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 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	Dirección de Planificación Actualización Catastral Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 222	Por Ventanilla	No	No	No	0	69	70%
35	Compensación y Reubicaciones de solares	Reposición de solares por afectaciones y otros inconvenientes suscitado en sus propiedades	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 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	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 223	Por Ventanilla	No	No	No	0	103	80%
36	Comodatos	Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin destruirse en un determinado tiempo	1. Ingresar la solicitud por Secretaría 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 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	21 días	Interinstitucional	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 224	Por Ventanilla	No	No	No	0	47	0%
37	Rectificación de Escrituras	Se realiza por rectificación de nomenclaturas, linderos, medidas, superficie, etc.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	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 documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio Urbano año en curso 7. Planimetría en donde conste la rectificación 8. Copias de documentos personales del Responsable de la planimetría	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Agencia 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Fraccionamiento (en predios rústicos 5x1000 y en predios urbanos 3x1000 sobre avalúo del predio) 6. Procesamiento de datos \$2,00	30 días	Ciudadanía en general	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	8	9	90%

38	Verificación de lotes y construcciones	A pedido del interesado, se realiza para confirmar ubicación, para despejar dudas respecto a invasión, por denuncias de violación de las normas de construcción	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	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 documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio Urbano año en curso.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Fraccionamiento (en predios rústicos \$5x1000 y en predios urbanos 3x1000 sobre avalúo del predio) 6. Procesamiento de datos \$2,00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Comisaría y Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 220	Por Ventanilla	No	No	No	17	18	90%
39	Expropiación	Requisita de una propiedad que se realiza por motivos de interés público	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	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 documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio Urbano año en curso.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio)	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 221	Por Ventanilla	No	No	No	0	1	90%
40	Resolución	Constituye la voluntad de las partes contratantes, para dejar sin efecto un acto jurídico acordado anteriormente	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	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 documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio Urbano año en curso.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. 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 \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio)	20 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis Asesoría Jurídica Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 220	Por Ventanilla	No	No	No	0	1	90%
41	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Planifica, coordina, dirige y controla la implementación de los procesos sociales a través de la Jefatura de desarrollo comunitario y las coordinaciones que operan para el efecto, con la finalidad de promocionar y fortalecer la participación ciudadana.	1.- Agendar fecha y hora de reunión a través de secretaria. 2.- Servicio personalizado, tendiente a dar una respuesta inmediata a la ciudadanía	1. Presentar requerimiento por escrito, si fuere el caso a través de la secretaria general municipal, ó, vía directa al departamento	1. La solicitud presentada es sumillada por la máxima autoridad de la institución. 2. Se contesta de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procedimientos. 3. Se remite la información a la máxima autoridad de acuerdo a la delegación oficial. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	De Martes a viernes de 08:00 a 18:00 Sábado de 08:30 a 12:30	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	ACCÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Av. 18 de Agosto y calle 10 de Agosto Teléfono 2940869-2940374	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO			150	1.200	100%

42	COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Formula, coordina y socializa los planes, programas y proyectos que impulsa el GAD Municipal orientados a los mecanismos de participación ciudadana y control social.	Atención directa con servicio personalizado	1. Presentar requerimiento por escrito, si fuere el caso	1. Contestación de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procedimientos.	De Martes a viernes de 08:00 a 18:00 de 08:30 a 12:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Av. 18 de Agosto y calle 10 de Agosto Teléfono 2940869-2940374	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO					150	2.421	100%
43	COORDINACIÓN DE DEPORTES	Planifica, coordina, dirige y ejecuta planes y programas orientados a promocionar la realización del deporte básico barrial y parroquial para el disfrute de tiempo libre y recreación para el desarrollo integral de los y las ciudadanas del Cantón.	Atención directa con servicio personalizado	1. Presentar requerimiento por escrito a través de la secretaría general municipal. 2. Con sumilla del Alcalde se ejecuta lo requerido. 3. Entrega recepción al dirigente. 4. Asistencia a evento de inauguración y clausura	1. Contestación de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procesos de adquisición del departamento correspondiente.	De Martes a viernes de 08:00 a 18:00 de 08:30 a 12:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Av. 18 de Agosto y calle 10 de Agosto Teléfono 2940869-2940374	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO					2500	67.500	100%
44	COORDINACIÓN DE CULTURA	Planifica, coordina, dirige y ejecuta las políticas locales que garantizan la construcción de una identidad cantonal en la se requiere el constante interés de los elementos simbólicos que representan las memorias colectivas, individuales, ancestrales y el patrimonio cultural tangible e intangible del Cantón, en armonía con las disposiciones legales	Atención directa con servicio personalizado	1. Presentar requerimiento por escrito, si fuere el caso, a través de la secretaría general municipal	Contestación de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procedimientos.	De Martes a viernes de 08:00 a 18:00 de 08:30 a 12:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Parroquia Manglaralto	Centro Intercultural Comunitario "Manglaralto"	NO					0	2095	0%
											Parroquia Ancón	Centro Intercultural Comunitario "Ancón"	NO					192	2.732	100%
											Dirección: Av. 18 de Agosto y calle 10 de Agosto Teléfono 2940869-2940374	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO					67	7.129	100%
45	PROGRAMA "UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN"	Con recursos propios el GADMSE brinda servicios de rehabilitación física	Atención directa con servicio personalizado	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario)	1. Registro del usuario. 2. Establecimiento de horarios	De Martes a viernes de 08:00 a 18:00 de 08:30 a 12:30	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general, con problemas físicos que buscan rehabilitación	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Entrada principal a la ciudadela UNE	Oficina UBR	NO				275	4.493	100%	
46	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	ES EL CONJUNTO DE ACCIONES SOCIALES DISEÑADAS Y DESARROLLADAS DE FORMA COLECTIVA PARA MEDIR LA COHESIÓN Y LA CALIDAD DE VIDA DE LOS HABITANTES DEL CANTÓN SANTA ELENA	SE SOCIALIZA CON LA DIRIGENCIA BARRIALES Y COMUNITARIAS A FIN DE DIAGNOSTICAR LOS PROBLEMAS DE LA COMUNIDAD.	VISITAR LA JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO, SE ESTABLECE UNA REUNIÓN CON LA DIRIGENCIA	SE ESTABLECE EL HORARIO CON LAS DIRIGENCIAS PARA LA REUNIÓN	DE MARTES A VIERNES DE 08:00 A 18:00, SABADO DE 08:30 A 12:30	GRATIS	INMEDIATA	CIUDADANÍA EN GENERAL	Gad Municipal de Santa Elena Dirección de Acción Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena teléfono: 2940-869 y 2940-374 Dirección de Acción Social y Participación Ciudadana ext. 286 Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	ATENCIÓN DIRECTA	NO							
FAMILIA LIDERANDO EL CAMBIO (FLC)																				
47	DESARROLLO INTEGRAL FAMILIAR	EL COMPONENTE TIENE COMO EJE DE ACCIÓN LOGRAR QUE LAS FAMILIAS DE LAS COMUNIDADES RURALES Y BARRIOS DEL CANTÓN SANTA ELENA MEJOREN SUS CONOCIMIENTOS EN VALORES DESARROLLO INFANTIL, ESTIMULACIÓN TEMPRANA A TRAVÉS DE VISITAS DOMICILIARIAS, ACTIVIDADES GRUPALES, TALLERES DE CAPACITACIÓN A LA FAMILIA, SE ATIENDE A GRUPOS DE NIÑOS, NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS. SE BRINDA APOYO EN LAS ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN INICIAL CON NIÑOS Y NIÑAS DE 3 A 5 AÑOS PARA FORTALECER EL DESARROLLO INTEGRAL, SE TRABAJA CON MUJERES EMBARAZADAS REALIZANDO EJERCICIOS DE ESTIMULACIÓN.	REALIZAMOS EL CENSO PARA CONSTATACION DE USUARIOS EN LOS DIFERENTES BARRIO O COMUNAS Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD SE PLANTEA EL SERVIO.	ficha de inscripción, copia de cedula del usuario, acta de compromiso de papa O mama y una planilla de servicio basico.	se establecen horarios con la familias para proceder a las vistas y ejecucion de actividades	Cuatro días a la semana de 8:30 a 5:30 se visita a cada familia, cada 15 días.	Gratis	Inmediata mientras exista cupo	Ciudadanía en general	Gad Municipal de Santa Elena Dirección de Acción Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena teléfono: 2940-869 y 2940-374 Dirección de Acción Social y Participación Ciudadana ext. 286 Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención Directa en domicilio	NO					1.920	10.206	106,67%

48	LIDERAZGO INTEGRAL JUVENIL	EL COMPONENTE TIENE COMO ACCIONAR EL EFECTUAR PROCESOS DE LIDERAZGO A TRAVES DE VISITAS DOMICILIARIAS, REUNIONES GRUPALES (TALLERES DE CAPACITACIÓN) Y ACTIVIDADES RECREATIVAS CULTURALES SE INTERVIENE CON LA POBLACION DE ADOLESCENTES, JOVENES Y SUS FAMILIARES, FOMENTANDO EL DESARROLLO PERSONAL Y COLECTIVO BAJO LA METODOLOGIA DE LA MOCHILA DE PROTECCION DE PLAN INTERNACIONAL. EN LAS REUNIONES GRUPALES ABORDAMOS TEMAS DE: LIDERAZGO, SERVIDAD, DERECHO, AUTOESTIMA Y DROGAS COMO PRINCIPALES TEMAS PSICOLOGIALES CON METODOLOGIA DE ESPACIOS LUDICOS, RECREATIVOS Y AMIGABLES. EN LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS CULTURALES FOMENTAMOS EL USO DEL TIEMPO LIBRE TODOS A TRAVES DE CONVIVENCIAS, ENCUENTROS DEPORTIVOS, ACTIVIDADES LUDICAS, SOCIALES Y CULTURALES.	REALIZAMOS EL CENSO PARA CONSTATAACION DE USUARIOS EN LOS DIFERENTES BARRIO O COMUNAS Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD SE PLANTEA EL SERVIO.	fecha de inscripcion, copia de cedula del usuario, acta de compromiso de papa O mamá y una planilla de servicio basico.	SE DESIGNA EL FACILITADOR CON SU RESPECTIVO TERRITORIO, SE ESTABLECEN LOS HORARIOS DE ATENCION EN ACUERDO CON LOS BENEFICIARIOS	Tres días a la semana de 8:00 am a 18:00 pm los días miércoles, jueves y viernes se realizan visitas domiciliarias, el día sábado se labora desde de las 8:30 am hasta las 12:00 pm realizando reuniones grupales y actividades recreativo culturales.	Servicio completamente gratuito	Inmediata mientras exista el cupo disponible, los usuarios flotantes se puede integrar en las actividades grupales.	Ciudadanía en general	Gad Municipal de Santa Elena - Direccion de Accion Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena telefono: 2940-869 y 2940-374 - Direccion de Accion Social y Participacion Ciudadana ext. 286 - Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención directa	NO			1.740	9.300	96,67%
49	INTEGRACION E INCLUSION SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	DESARROLLAR LAS HABILIDADES INDIVIDUALES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES LUDICAS Y DIDACTICAS, PARA DESARROLLAR HABILIDADES MOTRICES, SENSORIOSECTIVAS, COGNITIVA, COMUNICACIONALES Y TAREAS DE LA VIDA DIARIA, PARA FORTALECER EL VINCULO AFECTIVO FAMILIAR	REALIZAMOS EL CENSO PARA CONSTATAACION DE USUARIOS EN LOS DIFERENTES BARRIO O COMUNAS Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD SE PLANTEA EL SERVIO.	Poseer una discapacidad fisica o intelectual, Cedula de identidad, carnet de discapacidad (si tuviera), acta de compromiso de mamá o papa.	se establecen horarios con la familias para proceder a las visitas y ejecucion de actividades	Cuatro días a la semana de 8:30 a 5:30 se visita a cada familia, sabado actividades varias	Servicio completamente gratuito	Inmediata mientras exista cupo	Esta dirigido para personas con discapacidad con énfasis en la población en situación de pobreza y extrema pobreza y vulnerabilidad.	Gad Municipal de Santa Elena - Direccion de Accion Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena telefono: 2940-869 y 2940-374 - Direccion de Accion Social y Participacion Ciudadana ext. 286 - Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención directa	No			160	800	100,00%
50	PROYECTO DE DISCAPACIDAD SANTA ELENA HUMANA CONVENIO GAD- MIES	DESARROLLAR LAS HABILIDADES INDIVIDUALES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES LUDICAS Y DIDACTICAS, PARA DESARROLLAR HABILIDADES MOTRICES, SENSORIOSECTIVAS, COGNITIVA, COMUNICACIONALES Y TAREAS DE LA VIDA DIARIA, PARA FORTALECER EL VINCULO AFECTIVO FAMILIAR	acercarse a la jefatura de Desarrollo Comunitario y solicitar informacion sobre el servicio que presta el componente. El tecnico verifica la cobertura y la disponibilidad de cupo, en caso de disponibilidad el facilitador procede a la inscripcion.	Poseer una discapacidad fisica o intelectual, Cedula de identidad, carnet de discapacidad (si tuviera) y ser mayor de 18 y menor de 65 años.	se establecen horarios con la familias para proceder a las visitas y ejecucion de actividades	DE Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Servicio completamente gratuito	Inmediata mientras exista cupo	Esta dirigido para personas con discapacidad con énfasis en la población en situación de pobreza y extrema pobreza y vulnerabilidad.	Gad Municipal de Santa Elena - Direccion de Accion Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena telefono: 2940-869 y 2940-374 - Direccion de Accion Social y Participacion Ciudadana ext. 286 - Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención directa	NO			90	990	100%

51	POTENCIANDO O CAPACIDADES DE ADULTOS MAYORES	FORTALECER LOS CONOCIMIENTOS DE LOS ADULTOS MAYORES Y SUS FAMILIAS MEDIANTE ACTIVIDADES LUDICAS EDUCATIVAS Y RECREATIVAS QUE PERMITAN LEVANTAR LA AUTOESTIMA DEL ADULTO MAYOR, MEDRAR EL VINCULO AFECTIVO FAMILIAR PARA QUE EL ADULTO MAYOR SEA INCLUIDO EN SU NUCLEO FAMILIAR Y COMUNITARIO.	REALIZAMOS EL CENSO PARA CONSTATACION DE USUARIOS EN LOS DIFERENTES BARRIO O COMUNAS Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD SE PLANTEA EL SERVICIO.	Copia de cédula del ciudadano acta de compromiso - Ficha de inscripción - Copia de planilla de servicio básico (agua, luz)	se establecen horarios con la familias para proceder a las visitas y ejecución de actividades	martes a viernes de 08:00 a 18:00 de sábados de 08:30 a 12:30	El servicio es gratuito	Inmediata mientras exista cupo	Ciudadanía en general (personas adultas mayores en vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza)	Gad Municipal de Santa Elena - Dirección de Acción Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena teléfono: 2940-869 y 2940-374 Dirección de Acción Social y Participación Ciudadana ext. 286 Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención directa	No					1.137	5.865	105,28%
52	PROYECTO ESPACIOS ALTERNATIVOS DE ADULTOS MAYORES CONVENIO GAD- MIES	A través del servicio se fortalecerá los conocimientos de los adultos mayores y sus familias mediante actividades lúdicas, educativas y recreativas que permitan levantar la autoestima del adulto mayor, mejorar el vínculo afectivo familiar para que el adulto mayor sea incluido en su núcleo familiar y comunitario.	acercarse a la jefatura de Desarrollo Comunitario y solicitar información sobre el servicio que presta el componente. El técnico verifica la cobertura y la disponibilidad de cupo, en caso de disponibilidad el facilitador procede a la inscripción.	Que los beneficiarios cumplan con las edades establecidas en el componente, se realiza la ficha de inscripción adjuntando la copia de cédula del usuario, de papa y mamá y una planilla de servicio básico.	se establecen horarios con la familias para proceder a las visitas y ejecución de actividades	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata mientras exista cupo	Ciudadanía en general (personas adultas mayores en vulnerabilidad, pobreza o extrema pobreza)	Gad Municipal de Santa Elena - Dirección de Acción Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena teléfono: 2940-869 y 2940-374 Dirección de Acción Social y Participación Ciudadana ext. 286 Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención directa	NO					225	2.250	100%
53	FOMENTO PRODUCTIVO ARTESANAL	EL COMPONENTE TIENE COMO ACCIONAR EL GENERAR Y FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACION DE JOVENES Y ADULTOS DE LAS COMUNIDADES DE SANTA ELENA A TRAVÉS DE TALLERES DE ARREGLOS PARA FESTIVIDADES, LENCERÍA PARA EL HOGAR, FLORESERIA, ELECTRICIDAD, DECORADO Y PASTILLAE CON UNA PERIODICIDAD DE 40 HORAS.	se envia oficio dirigido al alcalde. El deriva a la Dirección de Acción Social y esta a su vez a la jefatura de desarrollo comunitario, la técnica contacta con el presidente de la comuna o barrio solicitante, se procede a la identificación de los usuarios, y se procede a la apertura del taller.	Copia de cédula del ciudadano acta de compromiso - Ficha de inscripción - Copia de planilla de servicio básico (agua, luz)	se establecen horarios, fecha, lugar con los dirigentes barriales y comunales para proceder a los talleres artesanales, en ejecución de actividades.	cuatro días a la semana de lunes a viernes de 8:00 am a 18:00 pm. se realizan los talleres de manera normal, el día sábado se labora desde las 8:30 am hasta las 12:30 pm.	Servicio completamente gratuito	esto depende de las solicitudes que presenten en la secretaria general del GADMSE, para su aprobación y la respuesta es inmediata para realizar la respectiva socialización apertura de taller	Habitantes del cantón Santa Elena y sus parroquias (jóvenes y adultos)	Gad Municipal de Santa Elena - Dirección de Acción Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario y los espacios que la comunidad brinde.	Ilustre Municipalidad de Santa Elena teléfono: 2940-869 y 2940-374 Dirección de Acción Social y Participación Ciudadana ext. 286 Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención directa	NO					4.108	13.366	68,47%
54	PROMOVENDO LA ASOCIATIVIDAD POR UN SANTA ELENA PRODUCTIVO	a través de la identificación de grupos organizados se brinda asesoramiento técnico para la asociatividad jurídica del sector urbano y rural.	Se cita a o los beneficiarios a la jefatura de Desarrollo Comunitario, donde está la oficina del componente, para entregar documentos preliminares que deben llenar para cumplir con el asesoramiento y legalización.	Acta constitutiva de organización, listado de socios, Fotocopias de cédulas y certificados de votación, certificado de cuenta bancaria	Revisión exhaustiva de documentos para legalización o constitución de organización.	De 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 18:00 de martes a viernes y Sábado de 08:30 a 12:30	Gratis	Inmediata mientras exista cupo	A organizaciones con directiva constituida	Gad Municipal de Santa Elena - Dirección de Acción Social - Jefatura de Desarrollo Comunitario Componente Fomentando la asociatividad	Ilustre Municipalidad de Santa Elena teléfono: 2940-869 y 2940-374 Dirección de Acción Social y Participación Ciudadana ext. 286 Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Atención directa	No					7	7	19,44%

55	PROYECTO "CIBV"	Atención a niños de 1 a 3 años, que están en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad, con el fin de asegurar el proceso de crecimiento, maduración y desarrollo de sus capacidades y potencialidades, mediante una enseñanza lúdica, dinámica y una alimentación saludable y nutricional de conformidad a la recomendación del ministerio de salud pública	el interesado se acerca a la unidad de atención o a la oficina central del proyecto en el que se le da toda la información y requisitos para poder ingresar al programa	Copia de cedula de identidad del padre y la madre partida de nacimiento del niño control de vacunas cualquier panilla de servicios básicos	el papa o la mama se acerca a la unidad de atención presentando los requisitos con el cual se sube al sistema SIMIES con el cual se convierte en usuario del programa	lunes a Viernes 08:00 a 16:00	el servicio es gratuito	1 día	esta dirigido a familias que estén dentro del rango de quintil de pobreza y/o vulnerabilidad	GAD Municipal de Santa Elena Departamento de Acción Social y Participación Ciudadana GADMSE Jefatura de Desarrollo Comunitario GADMSE unidades de atención	Ilustre Municipalidad de Santa Elena teléfono: 2940-865 y 2940-374 Dirección de Acción Social y Participación Ciudadana ext. 286 Jefatura de Desarrollo Comunitario ext. 284	Oficina	no				553	4.641	92%
56	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	1. Traer requisito establecido en la ordenanza municipal	1. Copia de cedula y papeleta de votación. 2. Permiso de cuerpo de bomberos. 3. Certificado de salud ocupacional 4. Ruc o rise	1. Autorización del Comisario Municipal para continuar el trámite correspondiente	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:00 a 18:00 sábado 08:30 a 12:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 244	Oficina de la Comisaria Municipal	NO	http://www.admunicipal.org/registro-y-servicio-al-ciudadano	http://www.admunicipal.org/registro-y-servicio-al-ciudadano		49	Ninguno	95%
		PERMISO DE VIA PUBLICA	1. Presentar solicitud	1. Copia de cedula	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:00 a 18:00 sábado 08:30 a 12:30	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 244	Oficina de la Comisaria Municipal	No	http://www.admunicipal.org/registro-y-servicio-al-ciudadano	http://www.admunicipal.org/registro-y-servicio-al-ciudadano		50	Ninguno	80%
		Control de comerciantes informales	Inspeccion por policia municipales e inspectores	denuncias escritas y verbales	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:00 a 18:00 sábado 08:30 a 12:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 245	Oficina de la Comisaria Municipal	No				12	Ninguno	85%
		Control de animales	inspeccion por inspectores	denuncias escritas y verbales	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:00 a 18:00 sábado 08:30 a 12:30	Gratuito	la inspeccion se realiza de manera inmediata, pero para el retiro de los animales se da una prorroga de 30 días de mediante una acta de compromiso	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 246	Oficina de la Comisaria Municipal	No				1	Ninguno	90%
57	Denuncia de invacion de terreno	1. Presentar solicitud	1. Copia de cedula 2. Fotografias	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:00 a 18:00 sábado 08:30 a 12:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 244	Oficina de la Comisaria Municipal	No				8	Ninguno	80%	
58	DADNIA GENE Permiso de construccion	Inspeccion por inspectores en coordinacion con el departamento de desarrollo urbano	presentar permiso de construccion	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:00 a 18:00 sábado 08:30 a 12:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 242	Oficina de la Comisaria Municipal	No				8	Ninguno	80%	

59	CALIDAD AMBIENTAL	Seguimiento al cumplimiento del servicio de recolección de desechos en el cantón.	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con EMASA.	Denuncia sumillada por el Alcalde. Por verificación propia de los mismos funcionarios.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos como la comisaría y dependencias externas como el MAE, para el ejecución de la solución.	Todos los días se da el servicio de 08:00 hasta las 18:00	Servicio Gratuito	Máximo 24 horas.	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental y EMASA.	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 2940869 ramonmunozsorianio@gadse.gov.ec		NO	N/A	N/A	15	15	90%
60		Inspección a los problemas del servicio de sistemas alcantarillado sanitario (sistemas municipales)	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema	Denuncia sumillada por el Alcalde. Por verificación propia de los mismos funcionarios.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos Obras Públicas y dependencias externas como AGUAPEN EP, para el ejecución de la solución.	Martes a Sábado se da el servicio de 8:00 a 18:00	Servicio Gratuito	Máximo 24 horas.	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 2940869 ramonmunozsorianio@gadse.gov.ec		NO	N/A	N/A	10	10	96%
61		Análisis de calidad de agua en la Juntas de Agua.	monitoreo de control de calidad de agua potable	Las Juntas de agua Potable solicitan los análisis	tomar muestras y hacer el análisis químico en el laboratorio	Generalmente	Servicio Gratuito	Máximo 48 horas.	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext 246		NO	N/A	N/A	0	0	
62		Inspección para conexiones de sistema de descargas de aguas residuales domésticas.	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con Comisaría Municipal	Solicitud o denuncia sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos como Comisaría	Martes a Sábado se da el servicio de 8:00 a 18:00	Servicio Gratuito	Máximo 48 horas.	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf:042940869 ext. 246		NO	N/A	N/A	0	0	
63		Inspección por presencia de afloramientos de hidrocarburos.	CASOS FORTUITOS	Retrocuedor en conjunto con Ministerio de Ambiente solicitan inspecciones	Inspección al lugar	Martes a Sábado se da el servicio de 8:00 a 18:00		Máximo 48 horas.	CASOS FORTUITOS	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext. 246		NO	N/A	N/A	18	18	95%

64	PATRIMONIO NATURAL	Control, monitoreo y seguimiento de la flora fauna urbana	El ciudadano remite la solicitud o denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con Parques y Avenidas (Flora Urbana) y con técnicos de esta Dirección (Fauna Urbana)	Solicitud o denuncia sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos y dependencias como el Ministerio de Ambiente y AGROCALIDAD	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto luis_reyes@gadse.gob.ec - gabriel_drouet@gadse.gob.ec - veronica_gonzalez@gadse.gob.ec	NO	N/A	N/A	15	15	95%
65		Control, monitoreo y seguimiento de animales domésticos, callejeros y de granja.	El ciudadano remite la solicitud o denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con técnicos de Socio-Ambiental	Solicitud o denuncia sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar de la denuncia luego se emite un informe técnico.	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto teff: 042940869 ext 246	NO	N/A	N/A	9	9	98%
66		Reforestación urbana y rural	El ciudadano remite la solicitud de petición escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con la Dirección Financiera para realizar la compra. -Ejecución de Proyecto de Reforestación para tener más áreas verdes en la cabecera cantonal	Solicitud sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar, luego se emite un informe técnico. Y ejecución de reforestación	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	dependiendo de la disponibilidad de los recursos económicos	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto teff: 042940869 ext 246	NO	N/A	N/A	8	8	85%
67	IDOS Y PETRE	Controlar y regular los materiales de construcción y	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema	Denuncia sumillada por el Alcalde. Por verificación propia de los ciudadanos	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos como Comisaría	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto leopoldo_zumba@gadse.gob.ec maria_bermudez@gadse.gob.ec	NO	N/A	N/A	20	20	98%

68		Regularización Ambiental (licencias ambientales) de las canteras	El ciudadano se registra en el SUJA (Sistema Único de Información Ambiental) y llena formularios y posteriormente se acerca a esta Dirección	El ciudadano entrega documentos que requiere la Ley Minera	revisión de la información ingresada en la plataforma SUJA	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	3 meses	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext 246		NO	N/A	N/A	15	15	90%
69		Acompañamiento y gestión de trámites en Subsecretaría de Minas	Por disposición y autorización del Alcalde, el equipo de andes y petreos acompaña al sujeto minero a la Subsecretaría de Minas y ARCOM	El ciudadano entrega documentación que es un requisito para obtener la autorización de explotación municipal	Se emite Certificado Catastral Municipal, Informe técnico Municipal, Informe Jurídico etc.	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	Depende de las instituciones de Guayaquil y los trámites internos municipales.	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext 246		NO	-	N/A	25	25	90%
70		Asesoramiento a los sujetos de derechos minero para la regulación de sus actividades	El ciudadano se acerca a esta Dirección a solicitar información	Se socializa las ordenanzas	Se emite un informe de Socialización, adjuntando lista de asistencia	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	45	45	93%
71	CIO-AMBIENT	Atender denuncias ciudadanas relacionadas a la gestión ambiental.	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección posteriormente la Directora delega a esta área	Denuncia sumillada por el Alcalde	Inspección al lugar de la denuncia luego informe y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos y dependencias como por el MAE	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto pedro_borbor@gadse.gob.ec		NO	N/A	N/A	30	30	95%
72		Inspecciones e informes de trámites de terrenos	El ciudadano se acerca a esta Dirección con los documentos para sacar Permiso de Funcionamiento a los diferentes locales comerciales	Recepción de la guía de trámite y agendar	Inspección al lugar, luego informe técnico y posteriormente se genera en el Sistema Oracle y se envía a los departamentos de Planificación y Desarrollo Urbano y Rural	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext 246		NO	N/A	N/A	60	60	98%
73		Verificación para la negación o aprobación de los trámites de terrenos del Sistema Oracle.	El ciudadano se acerca a esta Dirección con la guía de trámite que es generada en Planificación	Recepción de la guía de trámite y agendar	Inspección al lugar, luego informe técnico y posteriormente se genera en el Sistema Oracle y se envía a los departamentos de Planificación y Desarrollo Urbano y Rural	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext 246		NO	N/A	N/A	30	30	95%
74	PARQUES Y AVENIDAS	Supervisión, control y operativización del buen estado de las áreas verdes de las comunas.	Supervisión, control y operativización del buen estado de las áreas verdes del Mirador "El Tablazo"			08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Parques Y avenidas	Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext 246		NO	N/A	N/A	15	15	92%

Ing. Oswaldo Navas

75		Podá o tala de árboles de acuerdo a la resolución administrativa...			Inspección al lugar, luego informe técnico	08:00 a 18:00	Servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general		Calle 10 de Agosto y 18 de Agosto telf: 042940869 ext 246		NO	N/A	N/A	20	20	98%
76	Inspección de terrenos en zonas de riesgos	verificar física y digital de procesos de terrenos para verificar que no estén en zonas de riesgos	entregar solicitud a nombre del Sr. Alcalde o derivación de la Dirección de Planificación	1. Llenar el formulario de la solicitud para inspección que incluya sector manzana y solar 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de inspección llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. se realiza visita de campo para la verificación de las afectaciones 4. Se realiza informe y reporta con oficio o memorando	de martes a viernes 8:00 a 18:00 sábado 8:30 a 12:30	ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS: INSPECCION DE TERRENOS.	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de gestión de riesgos	18 DE Agosto y 10 de Agosto	Oficina a nivel cantonal	no			65	632	80%
77	APROBACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	PRECAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS EN EVENTOS MASIVOS ASEGURANDO LA INTEGRACION DE LAS ENTIDADES DE RESPUESTAS	1. Solicitar el formulario para que sea llenado por el promotor del evento 2. Entregar el formulario en la secretaría de la dirección con oficio para su revisión y aprobación	1. presentar solicitud con al menos 72 horas antes del evento a desarrollar 2. debera poseer oficios enviados a CTE, Comisaría Municipal, Cuerpo de bomberos y oficio al intendente 3 tasa de pago 4 certificado de cumplimiento	1. Se recibe solicitud con todos los documentos. 2. al área operativa realiza la revisión del documento verificando en sitio donde se realizara el evento. 3 se da factibilidad para aprobar o negar	de martes a viernes 8:00 a 17:30 sábado 8:00 a 14:00	ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE LAS TASAS POR SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS POR EMISION Y CERTIFICACION DE PLANES DE CONTINGENCIA	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de gestión de riesgos	Av. 9 de octubre y Guayaquil	Oficina a nivel cantonal	No			8	124	95%
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												nov-18						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCION AVENIDA 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LIZO: WILBERT CRISTÓBAL VILLALBA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												wvillalba@municipal.gov.ec						
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												939101192						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												wvillalba@municipal.gov.ec						
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												939101192						