

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo de respuesta | Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la oficina) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: | 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 | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|---|---|--|--|-------------------|---------------------|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|---|---|--|
| 1 | Obtención de información Pública | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | Ingreso a través del GOB.EC: 1. Ingrese a: https://www.gob.ec/ ; 2. Seleccione en la parte superior Instituciones; 3. Busque la institución en el portal GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA; 4. Busque y seleccione el trámite requerido; 5. Presione la opción "ir al trámite en línea"; 6. Registre sus datos y solicite la información de acceso a información pública en el formulario preestablecido; 7. Adjunte los documentos habilitantes; 8. Guarde y envíe. Ingreso a través de la página Web Institucional: 1. Ingrese al: http://www.gadise.gob.ec/gadise/ ; 2. Diréccionese a la opción Servicios en línea; busque y presione formularios; 3. Seleccione y presione la "Solicitud de Acceso a la Información Pública"; 4. Descárguese la "Solicitud de Acceso a la Información Pública"; 5. Llene la solicitud con la información requerida; 6. Enviar la solicitud al correo electrónico institucional: contacto@gob.ec . Ingreso a través del Sistema de Gestión Documental - Quijux: 1. Regístrese gratuitamente al Sistema Documental - QUIJUX; 2. Ingrese al Sistema de Gestión Documental - Quijux; 3. Seleccione nuevo documento; 4. Seleccione o crea al destinatario dentro del Sistema de Gestión Documental - Quijux; 5. Digite el asunto del documento y tipifique el documento como acceso a información pública; 6. Describa la solicitud requerida; 7. Acepte, firme y envíe el documento digital. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; 0 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. La solicitud de acceso deberá indicarse de manera clara y concreta la información que desee obtener. Se incluirá en la solicitud, un número telefónico y el correo electrónico donde se deberá remitir la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la persona solicitante. 5. Registro del despacho de las solicitudes de acceso a la información pública, para posteriormente remitirlas al comité de transparencia de la Defensoría del Pueblo para su correspondiente consideración. | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | GADMSE | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 | * Presencial * Ventanilla * Virtual sitio web | si | www.gob.ec/gadise/informacion-publica | contacto@gob.ec | 0 | 0 | 0% |
| 2 | Certificado de Catastro y Aváluos para Transferencia de Dominio de predios urbanos y rústicos | Documento solicitado por el usuario para la venta, donación, hipoteca o fideicomiso. | Ingreso a través del Sistema de Gestión Documental - Quijux: 1. Regístrese gratuitamente al Sistema Documental - QUIJUX; 2. Ingrese al Sistema de Gestión Documental - Quijux; 3. Seleccione nuevo documento; 4. Seleccione o crea al destinatario dentro del Sistema de Gestión Documental - Quijux; 5. Digite el asunto del documento y tipifique el documento como acceso a información pública; 6. Describa la solicitud requerida; 7. Acepte, firme y envíe el documento digital. | 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. El Servidor Público ingresa al sistema informático catastral la numeración del título de crédito para el certificado de aváluos para transferencia de dominio y procede a su emisión del certificado sistematizado. | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 2 DIAS | Ciudadanía en general | COORDINADOR de Catastro y Aváluos | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205 | * Virtual sitio web | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 239 | 1022 | 96% |
| 3 | Certificado de Catastro y Aváluos para préstamos urbanos y rústicos | Documento solicitado por el usuario para la venta, donación, o préstamos hipotecarios. | 1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Luego a ventanilla de catastro. | 1.- Historia de Dominio emitido por el Registro de la Propiedad y copia de escritura 2.- En caso de ser municipal, el usuario debe tener un contrato. | 1. El Servidor Público ingresa al sistema informático catastral la numeración del título de crédito para el certificado de aváluos y procede a su emisión del certificado sistematizado. | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 2 DIAS | Ciudadanía en general | Jefatura de Catastro y Aváluos | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 68 | 98% |
| 4 | Certificado de Catastro y Aváluos para Servicios Básicos | Documento solicitado por el usuario para la obtención de agua y luz. | 1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Luego a ventanilla de catastro. | 1.- Historia de Dominio emitido por el Registro de la Propiedad y copia de escritura 2.- En caso de ser municipal, el usuario debe tener un contrato. | 1. El Servidor Público ingresa al sistema informático catastral la numeración del título de crédito para servicios básicos y procede a su emisión del certificado sistematizado. | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 2 DIAS | Ciudadanía en general | Jefatura de Catastro y Aváluos | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 30 | 105 | 100% |
| 5 | Certificado de Aváluos para Exoneración por tercera edad o discapacidad | Documento solicitado por el usuario para saber la ubicación de su terreno de acuerdo a las escrituras, y de las coordenadas cadastradas en el catastro. | 1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa de exoneración, donde se adjunta la solicitud del propietario del terreno. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Se acerca a la ventanilla de catastro para la elaboración del certificado. 4. Luego se dirige al área financiera para emisión de la Resolución. | 1.- Pago de la tasa | El Servidor Público ingresa al sistema informático catastral la numeración del título de crédito para la exoneración y procede a su emisión del certificado sistematizado. | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | \$6,79 | INMEDIATO | 1, Tercera edad 2, | Dirección Financiera, Rentas, Catastro y Aváluos | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 10 | 63 | 100% |
| 6 | Impresión de planos tamaño A4 | Documento solicitado por el usuario para saber la ubicación de su terreno de acuerdo a las escrituras, y de las coordenadas cadastradas en el catastro. | 1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Ventanilla de catastro. | 1.- Pago de la tasa | El Servidor Público busca en el sistema con los datos del código catastral y procede a la impresión. | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | \$8,72 | INMEDIATO | Ciudadanía en general | Cartografía digital, Catastro | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 5 | 43 | 100% |
| 7 | Tasa de Registro en los Catastros Prediales | Catastros de escrituras. | 1.- Se acerca a Rentas con las escrituras, para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Entrega documentación en Ventanilla de catastro. | 1. Para predios urbanos: Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Elena, en el sistema informático catastral municipal, en el caso de ser predios rústicos y de no contar con escritura. | El Servidor Público procede al ingreso de los datos de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad de Santa Elena, en el sistema informático catastral municipal, en el caso de ser predios rústicos y de no contar con escritura. | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 2 DIAS | Ciudadanía en general | Jefatura de Catastro y Aváluos | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 247 | 945 | 100% |
| 8 | Inspecciones-Catastro | De acuerdo a las solicitudes que se han presentado por Secretaría General para obtener la compra, venta, donación, cesión o usufructo de un terreno, se determinan 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 habilitada para la circulación de vehículos. | 1.- Se acerca a ventanilla de catastro para solicitar fecha de inspección. | 1.- Estar legalizando su terreno 2.- Estar ingresados en cronograma de inspecciones 3.- por oficios ingresados en el sistema para la obtención de la tasa. | El Servidor Público procede a verificar en planos con la documentación que se adjunta a la solicitud, y procede a la impresión del plano | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 2 DIAS | omas de insp | Técnicos de Catastro | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 2 | 39 | 98% |
| 9 | Certificado de Línea de Fábrica | Instrumento que contiene la información básica sobre las especificaciones obligatorias que aplican al predio y que deben observarse, previo al inicio de un proceso de habilitación del suelo (dividir o fraccionar un lote) o edificación | 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 catastradas 5. Copia de cédula 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 de Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Rentas a pagar tasa por el certificado 3.3 Agendar fecha de inspección 3.4 Informe de Inspección 3.5 Elaboración de Certificado y Plano | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 15 días | Ciudadanía en general | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 3 | 45 | 90% |
| 10 | Informe de Regulación Urbana | Instrumento que contiene la información básica sobre las especificaciones obligatorias que aplican al predio y que deben observarse, previo al inicio de un proceso de habilitación del suelo (dividir o fraccionar un lote) o edificación | 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 catastradas 5. Copia de cédula 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 de Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Rentas a pagar tasa por el certificado 3.3 Agendar fecha de inspección 3.4 Informe de Inspección 3.5 Elaboración de Plano e informe de Certificado y Plano | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 15 días | Ciudadanía en general | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 1 | 90% |
| 11 | 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 catastradas 5. Copia de cédula 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 de Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Rentas a pagar tasa por el certificado 3.3 Agendar fecha de inspección 3.4 Informe de Inspección 3.5 Elaboración de Certificado y Plano | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | DE ACUERDO AL AVA | 15 días | Ciudadanía en general | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 9 | 95% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|-------------------------------|---------|-------------------|---|--|----------------|----|--|--|----|-----|------|
| 12 | Certificado de Normas de Construcción | Comprende las especificaciones y normas técnicas por las cuales deben registrarse las construcciones, reparación, ampliaciones en el cantón | 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 cédula 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 3.2 Cancelar tasa de certificado en Rentas 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 informe de Inspección 3.4 Elaboración de Certificado | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 3 | 23 | 100% |
| 13 | 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 cédula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año en curso o el plano. | 1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de inspección 3.2 informe de Inspección 3.4 Elaboración de Certificado | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 2 | 5 | 100% |
| 14 | Certificado de Avance de Obra | Es la inspección final de manera parcial, cuando se desee ocupar anticipadamente una parte de la edificación, siempre que ésta reúna las condiciones antes señaladas. Obligatoriamente se debe realizar el Registro Catastral, a cargo del Departamento de Avalúos y Catastro mediante un avalúo y catastro ordinario. | 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. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de Inspección 3.2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3 Pago de tasa por Avance de Obra 3.4 Emisión de Certificado | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 9 | 95% |
| 15 | Inspección Final | Inspección que debe obtenerse obligatoriamente como paso previo para poder habitar u ocupar una edificación con permiso municipal, que reñala las condiciones necesarias de construcción. | 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 escritura registrada y catastrada 5. Copia de cédula de identidad o RUC de la compañía. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de Inspección 3.2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3 Certificado de Inspección Final | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 10 | 127 | 100% |
| 16 | Registro de Construcción | Es la autorización municipal requerido, para la ejecución de cualquier tipo de obra o proyectos urbanísticos | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos | 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 Municipal del presente año. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 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 | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 23 | 330 | 95% |
| 17 | Renovación de Registro de Construcción | Es el otorgamiento del segundo Registro de Construcción, a partir de la fecha de caducidad del anterior | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos | 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 Municipal del presente año. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de Inspección 3.2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3 Elaboración de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 3 | 29 | 98% |
| 18 | Registro de Ampliación | Es la autorización municipal requerido, para la ejecución del aumento de una edificación | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos | 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 Municipal del presente año. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de Inspección 3.2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3 Elaboración de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 5 | 95% |
| 19 | Resello de planos | Es el resello y firmas correspondientes sobre un nuevo juego de planos, o sobre los planos previamente sellados (aprobados), por motivo de remodelación o modificación del terreno. | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Resello de planos | 1. Solicitud dirigida al Alcalde (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 Municipal del presente año. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de Inspección 3.2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3 Resello de nuevos Planos | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 3 | 15 | 95% |
| 20 | Implantación de Antena | Es la autorización municipal requerido, para la implantación de antenas e infraestructura relacionada para el servicio móvil | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos | 1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario del terreno) 2. Pago de escritura debidamente registrada y catastrada 3. Autorización notariada del/ o los propietarios del terreno. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de Inspección 3.2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3 Elaboración de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 1 | 95% |
| 21 | Permiso de Demolición | Autorización Municipal 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. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Agendar fecha de Inspección 3.2 informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3 Elaboración de Permiso | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 4 | 95% |
| 22 | Elaboración de Plano/Vivienda Popular | Es el plano elaborado por el Departamento de Desarrollo Territorial, para facilitar la obtención de un Permiso de Construcción a los propietarios o arrendatarios de escasos recursos económicos, en sectores periféricos 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 de 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. | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 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 Plano y Permiso | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 15 | 95% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|-------------------------------|---------|-------------------|--|---|----------------|----|--|--|-----|-------|------|
| 23 | Permiso Vivienda Popular | Es la autorización Municipal requerida para la ejecución de la vivienda de acuerdo al diseño realizado por el Departamento de Desarrollo Territorial | 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 arrendamiento vigente. 5. Copia de cédula de identidad del propietario | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 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 Plano y Permiso | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 14 | 95% |
| 24 | Permiso de Obras Menores | Autorización Municipal que permite la construcción de obras técnicamente sencillas y económica, que no precisan de elementos estructurales, | 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 arrendamiento vigente. 5. Copia de cédula de identidad del propietario | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1. Agendar fecha de Inspección 3.2. Informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3. Elaboración del Permiso | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 46 | 95% |
| 25 | Permiso de Movimiento de Tierra | Es la autorización Municipal requerida para la ejecución de trabajos de mejoramiento de suelo de un solar, como: relleno, hidratado y compactado | 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 arrendamiento vigente. 5. Copia de cédula de identidad del propietario | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1. Agendar fecha de Inspección 3.2. Informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3. Elaboración del Permiso | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 4 | 12 | 100% |
| 26 | Permiso de Ceramiento | Autorización Municipal que permite la construcción del ceramiento perimetral de un solar o 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 Ceramiento | 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 arrendamiento vigente. 5. Copia de cédula de identidad del propietario | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1. Pago de tasas por colocación de hitos y permiso de ceramiento. 3.2. Agendar fecha de Inspección 3.3. Informe de Inspección 3.4. Elaboración del Permiso de Ceramiento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 33 | 499 | 95% |
| 27 | 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 arrendamiento vigente. 5. Copia de cédula de identidad del propietario | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1. Pago de tasas por colocación de hitos. 3.2. Agendar fecha de Inspección 3.3. Informe de Inspección 3.4. Elaboración del Certificado de colocación de hitos | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 108 | 2.499 | 90% |
| 28 | Urbanización y/o lotizaciones de macrolotes Municipales o particulares | 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 se realiza en un terreno | 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección y liquidación de tasas | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 13 | 70% |
| 29 | Propiedad Horizontal | Se trata de aquella especial y seccional forma de división de la propiedad que se ejerce sobre viviendas, oficinas, locales comerciales, bodegas, estacionamientos y otros en que se divide un condominio y | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal | 1. Solicitud dirigida al 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 en curso, se debe presentar el acta de constitución de la propiedad | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. 3. Secretaría General (Apertura de Expediente - Decreto Presidencial 661) 4. Desarrollo Territorial 4.1. 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. Elaboración del Permiso de Propiedad Horizontal | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 222136 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 14 | 90% |
| 30 | Fraccionamiento-solares | 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección 4.4. Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución Administrativa) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 32 | 310 | 90% |
| 31 | 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 | 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección 4.4. Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución Administrativa) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 7 | 41 | 80% |
| 32 | Reestructuración de solares | Es la reorganización de áreas, lotes o manzanas, a cargo de esta Jefatura, para facilitar el arriendo o compraventa de los solares municipales o para solucionar problemas particulares escritura y planos | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Reestructuración de solares o lotes | 1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario del terreno) 2. Documentos personales 3. Pago de tasa por derecho de trámite 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Para solares particulares escritura y planos | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección 4.4. Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 11 | 105 | 80% |
| 33 | Creación de solares o manzanas | 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 (firmada por el propietario del terreno) 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. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección 4.4. Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Desarrollo Territorial, Catastro y Análisis Urbanos y Avalúos, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 8 | 3.925 | 80% |
| 34 | 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 (firmada por el propietario del terreno colindante) 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura registrada y catastrada | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección 4.4. Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de Concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 4 | 46 | 85% |
| 35 | Adquisición de la propiedad por Acciones | Es un medio de adquirir la propiedad mediante la extensión del dominio, derecho de acción o propiedad mediante la unión o incorporación de una parte del terreno | 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 colindante) 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección 4.4. Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 2 | 85% |
| 36 | Legalización de Excedente, 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 colindante) 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por Inspección 4.2. Agendar fecha de Inspección 4.3. Informe de Inspección 4.4. Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 6 | 46 | 90% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|-------------------------------|--|--------|--------------------|--|---|----------------|----|--|--|-----|-------|------|
| 37 | 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 Territorial 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 | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de Concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 63+ | 700 | 90% |
| 38 | 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 4.2 Informe de Inspección en el sistema Oracle | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 4.1, Agendar fecha de inspección 4.2 Informe de Inspección en el sistema Oracle | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Interinstitucional | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 45 | 90% |
| 39 | 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. Cedula 2. Certi. de votación 3. Derecho de trámite \$4,66 4. Certificado de no ser deudor \$4,66 5. Certificado de no poseer bienes | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.1, Agendar fecha de inspección 4.2 Informe de Inspección en el sistema Oracle | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 8 | 90% |
| 40 | Fichas trámites de compra y arriendo | Informe levantamiento de información en el campo | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el arrendamiento o compra de Terreno | 1. Cedula 2. Certi. de votación 3. Derecho de trámite \$4,66 4. Certificado de no ser deudor \$4,66 5. Certificado de no poseer bienes | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.1, Agendar fecha de inspección 4.2 Informe de Inspección en el sistema Oracle | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 28 | 1.061 | 90% |
| 41 | Litigios por tierras | Conflictos o disputa que presentan los usuarios 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. Pago de predio urbano | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 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 | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, a el caso emergente, Secretaría General | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 2 | 12 | 85% |
| 42 | 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 Territorial 3.1. Pago de tasa por inspección 3.2. Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de Inspección 3.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General- Alcaldía (Resolución de Concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 10 | 85% |
| 43 | Comodatos | 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 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 Territorial 3.1. Pago de tasa por inspección 3.2. Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de Inspección 3.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General- Alcaldía (Resolución de Concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 4 | 100% |
| 44 | Rectificación o Aclaraciones 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Asesoría Jurídica, Secretaría General- Alcaldía (Resolución de Concejo) | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 1 | 46 | 85% |
| 45 | Verificaciones de lotes | 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | 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. | 30días | Ciudadanía en gen | Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 18 | 95% |
| 46 | Expropiación | Requisa 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en gen | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 4 | 90% |
| 47 | Resciliación | 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en gen | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 5 | 90% |
| 48 | Revocatoria | 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 elaboración de planos 5 | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en gen | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 2 | 90% |
| 49 | Inspecciones | Para atender las solicitudes diferentes ingresadas a través de la Secretaría General y que luego llegan a este Departamento | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General | De acuerdo al trámite realizado | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en gen | Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 225 | 2.880 | 95% |
| 50 | Órdenes De Pago | Liquidaciones de varias solicitudes ingresadas a través de la Secretaría General y que luego llegan a este Departamento y que generan cobros | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General | De acuerdo a la inspección realizada | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General para despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe técnico 4.5 orden de pago | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 15días | Ciudadanía en gen | Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 46 | 991 | 100% |
| 51 | Planimetrías | Planos, diseños elaborados por los técnicos del área | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General | De acuerdo a la inspección realizada | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 elaboración de planos 5 | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en gen | Desarrollo Urbano y Rural | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 101 | 6.116 | 100% |
| 52 | Parcelaciones Agrícolas | Subdivisión de terrenos o fincas agrícolas y forestal, cuya dimensión se encuentre entre 1 y 5 hectáreas | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General | 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 catastral. 4. Certificado de no ser deudor a la | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en gen | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 2 | 95% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|--|----------------------------------|--|---|-------------------------------|-------|---------|-------------------|---|--|----------------|----|--|--|---|-----|------|
| 53 | Donaciones | Transferencia gratuita de un solar | 1. Solicitud dirigida al Alcalde | 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 | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaria General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Tasas | 30días | Ciudadanía en gen | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 2 | 100% |
| 54 | Declaración de Utilidad pública | Determinar mediante Resolución que un bien inmueble es necesario para el beneficio público | 1. Solicitud dirigida al Alcalde | 1. Decretar a trámite | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaria General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de Inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Tasas | 30días | Ciudadanía en gen | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 0 | 2 | 95% |
| 55 | Certificados Uso de suelo | Certificación del tipo de uso de suelo que posee un solar, lote, macrolote | 1. Ventanilla | 1. Presentar pago y coordenadas de ubicación | Desarrollo Urbano | Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00 | Tasas | 2-7días | Ciudadanía en gen | Desarrollo Urbano | AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | NO APLICA, debido a que la institución no tiene servicios en línea | 7 | 106 | 100% |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | DD/MM/AAAA (30/12/2022) |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | DIRECCIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | Ing. Alexander García García |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | portal@gobernodela.com.ec |
| NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (08) 240-869 EXTENSION 213 |