

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
4) 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) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta | Tipo de beneficiarios o usuarios | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio | Tipos de canales disponibles de atención | 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 | Certificado de Línea de Fábrica | Determina los parámetros técnicos de construcción, siendo el caso para edificación se tomará en cuenta que el sector cuente con las obras básicas y el servicio de infraestructura de agua potable y alcantarillado; para construcción de cerramientos se verificará que la calle se encuentre abierta de acuerdo a las directrices municipales en general. | 1. Ingresar la solicitud por 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 línea de fabrica 3.3 Agendar fecha de inspección 3.4 Informe de inspección 3.5 Elaboración de Certificado y Plano | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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 la superficie del predio) 4.Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 16 | 23 | 90% |
| 2 | 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 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 3.3 Agendar fecha de inspección 3.4 informe de Inspección 3.5 Elaboración de Plano e informe | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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 la superficie del predio) 4.Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 90% |
| 3 | 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 | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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 la superficie del predio) 4.Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 2 | 0% |
| 4 | Certificado de Normas de Construcción | Comprende las especificaciones y normas técnicas por las cuales deben regirse las construcciones, reparación, ampliaciones en el canton | 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 certificado en Rentas 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de Inspección 3.4 Elaboración de Certificado | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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 la superficie del predio) 4.Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 3 | 7 | 95% |
| 5 | 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 arquitectónicos, eléctricos y sanitarios del proyecto a construir | 1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1 Cancelar tasa de certificado en Rentas 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de Inspección 3.4 Elaboración de Certificado | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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 al proyecto 4. Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 95% |
| 6 | 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 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 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 cedula 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 | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1. Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por certificado(2 x 1000) de acuerdo al área de construcción) 4. Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 1 | 6 | 95% |
| 7 | Inspección Final | Certificación 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. | 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 cedula 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 Territorial 3.1 Agendar fecha de inspección y liquidación de tasas 3.3 Certificado de Inspección Final | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1. Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por Aprobación de Planos (2 x 1000) de acuerdo al área del proyecto 4. Ocupación de vía Pública (metro lineales) 5. Multa por construir sin permiso de ser el caso (de acuerdo al % de construcción) 5. Procesamiento de | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 13 | 54 | 95% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|---|--|---------|---------------|---|--|----------------|----|----|----|----|-----|-----|
| 8 | 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 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. 3º 3 juegos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico) | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1.Derecho de trámite \$4,66 2.Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por demolición (de acuerdo a presupuesto e inspección) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a los metro lineales) | 15 días | Ciudadanía es | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 25 | 146 | 95% |
| 9 | 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 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. 3º 3 juegos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1.Derecho de trámite \$4,66 2.Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Compra de Palno \$ 15,00 4. Permiso de Obra menor \$35,00 5. Ocupación de Vía Pública \$10,00 6.Procesamiento de datos \$3,00 | 15 días | Ciudadanía es | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 1 | 11 | 95% |
| 10 | 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 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. 3º 3 juegos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico). 12 3 juego de planos eléctricos y sanitarios, (firmados por el propietario y Responsable Técnico 13 Para edificaciones de una planta con cubierta de losa y de dos plantas en adelante 3 juego de planos estructurales con firma de responsabilidad técnica (Ing. Civil) 14 Presupuesto de materiales, incluido mano de obra e indicar los m2. de construcción (firmado por el responsable técnico) | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1.Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por Permiso de Obra menor (de acuerdo a presupuesto o área de construcción) 5. Ocupación de Vía Pública (de acuerdo a metro lineales) 6.Procesamiento de datos \$2,00 | 15 días | Ciudadanía es | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 2 | 95% |
| 11 | 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 ampliación del proyecto. | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Resello de planos | 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). | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1.Derecho de trámite \$4,66 2.Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por colocación de hitos (de acuerdo a área de construcción) 6.Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía es | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 8 | 95% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------|---|---|---|--|---|--|---------|---------------|---|---|----------------|----|----|----|---|----|-----|
| 12 | 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 | <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario del terreno)</p> <p>2. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada</p> <p>3. Autorización notarial del/ o los propietarios del inmueble (de uso privado) en el que vaya a instalar la estación.</p> <p>4. Copia de cédula de identidad del propietario y Certificado de votación o RUC de la Compañía.</p> <p>5. Copia de cédula de identidad y Certificado de votación del responsable técnico del proyecto.</p> <p>6. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad.</p> <p>7. Derecho de trámite</p> <p>8. Pago de predio urbano del año en curso</p> <p>9. Autorización del uso de frecuencia y/o registro de la estación, emitido por la Secretaría de Nacional de Telecomunicación</p> <p>10. Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil</p> <p>11. Ficha ambiental emitida por la autoridad correspondiente</p> <p>12. Certificación de vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros, durante el periodo de vigencia del permiso de implantación de cada antena</p> <p>13. Certificado de línea de fábrica y colocación de hitos</p> | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1. Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por demolición (de acuerdo a presupuesto e inspección) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a los metro lineales) | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 95% |
| 13 | 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 | <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado)</p> <p>2. Pago de Derecho de trámite</p> <p>3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad</p> <p>4. Copia de contrato de arriendo o escrituras debidamente registrada y catastrada</p> <p>5. Copia de cédula de identidad o RUC de la compañía, si fuera el caso</p> <p>6. Copia certificado de votación</p> <p>7. Copia de pago predio urbano</p> <p>8. Presupuesto de la demolición</p> | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1. Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por colocación de hitos (de acuerdo a área de construcción) 6. Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 95% |
| 14 | 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 | <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario)</p> <p>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.</p> <p>5. Copia de cédula de identidad del propietario</p> <p>6. Certificado de votación</p> <p>7. Pago predio urbano o canon de arrendamiento año en curso</p> | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 3.1. Agendar fecha de Inspección y liquidación de tasas por compra de plano y Permiso 3.3. Elaboración del Plano y Permiso | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1. Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por reseño de planos (de acuerdo a área de construcción) 6. Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 9 | 95% |
| 15 | 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 | <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario)</p> <p>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.</p> <p>5. Copia de cédula de identidad del propietario</p> <p>6. Certificado de votación</p> <p>7. Pago predio urbano o canon de arrendamiento año en curso</p> | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1. Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por Inspección Final (12 x 1000) de acuerdo al área del proyecto constructivo) 4. Procesamiento de datos \$1,00 | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 9 | 95% |
| 16 | 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 | <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario)</p> <p>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.</p> <p>5. Copia de cédula de identidad del propietario</p> <p>6. Certificado de votación</p> <p>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</p> | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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 lote) 4. Permiso de Urbanización (2x1000 de acuerdo al costo de proyecto) 5. Derecho de Urbanización en predios rústicos \$4.1000 y en predios urbanos 3x1000 sobre avalúo del predio 6. Procesamiento de | 15 días | Ciudadanía en | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext. 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 1 | 18 | 95% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|---|---|---------|--------------|---|--|----------------|----|----|----|-----|-----|-----|
| 17 | 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 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 Territorial 3.1. Agendar fecha de inspección 3.2. Informe de Inspección y liquidación de tasas 3.3. Elaboración del Permiso | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 15 días | Ciudadanía e | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 1 | 2 | 95% |
| 18 | Permiso de Cerramiento | Autorización Municipal que permite la construcción del cerramiento perimetral de un solar o lote de acuerdo a la colocación de hitos realizada en el solar. | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el 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 Territorial 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 | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía e | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 29 | 192 | 90% |
| 19 | Colocación de hitos | Certificación por escrita 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 Territorial 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 | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía e | 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 | 169 | 504 | 90% |
| 20 | Urbanización de predio o Lotizaciones Municipales | Es la división de un terreno mayor a diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez, que deba ser dotada de infraestructura básica y acceso. | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Aprobación de la Urbanización | El propietario del terreno 2. Pago por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial del presente año 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o RUC de la Compañía 7. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del responsable técnico del proyecto. 8. Copia del carnet profesional del responsable técnico. 9. 3 Juegos de planos: Arquitectónicos, Urbanísticos, Viales, Eléctricos, Sistema Sanitarios y pluvial (firmados por el propietario y responsable técnico). 10. 3 Juegos de planos manzanos georeferenciados 11. Presupuesto de la inversión del proyecto urbanístico 12. Presentar planimetría y altimetría del macrolote 13. Estudio de Impacto ambiental particular 14. Memorias y especificaciones técnicas del proyecto 15. Informe de factibilidad de las Empresas que suministran servicios. Porcentajes de usos de suelo | 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 por permiso 4.4. Informe del departamento | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 30 días | Ciudadanía e | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 2 | 70% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|--|--|--|---|--|---------|---------------|---|--|----------------|----|----|----|----|----|-----|
| 21 | Propiedad Horizontal | Se trata de aquella especial y seccional forma de división de la propiedad que se ejerce sobre viviendas, oficinas, locales comerciales, bodegas, establecimientos 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 | <p>el propietario 2. Pago de derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad</p> <p>4 Copia de escritura registrada y catastrada. Si la construcción está ubicada en dos o más predios debe presentar escritura de unificación de lotes.</p> <p>5. Copia de cédula de identidad o RUC de la Compañía.</p> <p>6. Copia certificado de votación</p> <p>7. Copia de pago predio urbano del presente año</p> <p>8. Copia de permiso de construcción</p> <p>9. Planos arquitectónicos aprobados por el Municipio Certificado de Inspección Final</p> <p>10 Certificado de factibilidad de CNET, AGUAFEN.</p> <p>11. Original y dos copias de tablas de alcuotas, firmadas por el responsable técnico.</p> <p>12. Original y dos copias de Plano de implementación general, firmados por el responsable técnico.</p> | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. 3. Secretaría General (Apertura de Expediente - Decreto 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 Informe del departamento 5. Alcaldía (Acto Administrativo) | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Procesamiento de datos \$1,01 | 30 días | Ciudadanía es | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 1 | 9 | 70% |
| 22 | Fraccionamiento | Es la división o subdivisión urbana o rural de un terreno de 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 | <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno.</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada.</p> <p>4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad</p> <p>5. Copia de pago del impuesto predial año en curso</p> <p>6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía</p> <p>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.</p> <p>9. Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes máximo</p> <p>10. Si en el terreno existe construcción, presentar el correspondiente permiso de construcción, (original y copia.) caso contrario se le liquidará una multa por construir sin permiso, la misma que no le exonerará de obtener dicho permiso.</p> | 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 4.3 Agendar fecha de inspección 4.3 Informe de inspección 4.4 Informe del departamento | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Procesamiento de datos \$1,01 | 30 días | Ciudadanía es | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución Administrativa | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 18 | 94 | 90% |
| 23 | 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 CODOTAD Art. 55, literal i, tiene como competencia exclusiva "Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales..." CODOTAD, Sección Terrenos: Potestad Administrativa de Integración o Unificación de Lotes | 1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Unificación de lotes | <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno.</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada.</p> <p>4 Certificado de no ser deudor a la Municipalidad</p> <p>5. Copia de pago del impuesto predial año en curso</p> <p>6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía, de ser el caso</p> <p>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).</p> <p>8. Si en el terreno existe construcción deberá graficarla en el plano y presentar el correspondiente permiso de construcción, (original y copia.) caso contrario se le liquidará una multa por construir sin permiso, la misma que no le exonerará de obtener dicho permiso.</p> | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Valores por la venta de terreno (Liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Procesamiento de datos \$1,01 | 30 días | Ciudadanía es | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución Administrativa | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 2 | 8 | 80% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|---|--|---------|------------|---|--|----------------|----|----|----|----|-------|-----|
| 24 | Reestructuración de lotes | 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 solicitados por particulares | 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 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Valores por la venta de terreno (Liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Procesamiento de datos \$1,00 | 30 días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 4 | 28 | 80% |
| 25 | 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 | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Valores por la venta de terreno (Liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Procesamiento de datos \$1,00 | 30 días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Territorial Catastro y Análisis, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 10 | 3.371 | 80% |
| 26 | 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 5. Certificado de no poseer bienes | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Informe del cementerio General 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Informe de inspección 3 Informe desarrollo Urbano | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Procesamiento de datos \$1,00 | 30 días | Ciudadanía | Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Análisis, Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Resolución de Concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 2 | 14 | 85% |
| 27 | 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 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 colindante, 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 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | 1. Cedula 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 | 30 días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 85% |
| 28 | 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, 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 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Valores de avalúo de construcción de existir 5. Procesamiento de datos \$1,00 | 30 días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 2 | 11 | 90% |
| 29 | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Procesamiento de datos \$1,00 | 30 días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de Concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 62 | 150 | 90% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|---|---|--------|---------------|---|--|----------------|----|----|----|----|-----|-----|
| 30 | Ariendo de Terrenos | Ariendo 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. 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Valores por canon de arrendamiento o | 30días | Interstutorio | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de Concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 29 | 90 | 90% |
| 31 | 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. 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 Alcaldía 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Tasa por Rectificación 6. Procesamiento de | 30días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General - Alcaldía (Resolución Administrativa) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 5 | 7 | 90% |
| 32 | 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. Certif de votación 3. Derecho de trámite \$4,66 4. Certificado de no ser deudor \$4,66 5. Certificado de no poseer bienes 6. Tasa por Inspección | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Certificación de Alcaldía 3. Desarrollo Territorial 4.1. Agendar fecha de inspección 4.2 Informe de inspección en | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Tasa | 30días | Ciudadanía | Departamento de Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 214 | Por Ventanilla | No | No | No | 99 | 391 | 90% |
| 33 | 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. Certificación de Alcaldía 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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. Tasa | 30días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, si el caso amerita, Secretaría General | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 85% |
| 34 | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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) | 30días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General - Alcaldía (Resolución de Concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 3 | 85% |
| 35 | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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) | 30días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General - Alcaldía (Resolución de Concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 1 | 1 | 90% |
| 36 | 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 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 (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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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) | 30días | Ciudadanía | Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Asesoría Jurídica, Secretaría General - Alcaldía (Resolución de Concejo) | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 7 | 17 | 85% |
| 37 | Verificaciones de lotes s | 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 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; 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) | 30días | Ciudadanía | Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 10 | 90% |
| 38 | Expropiación | Requis 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 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídica Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 1 | 90% |
| 39 | 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 curso. | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídica Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 214 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 3 | 90% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|--|---|---|---|---|---------------------|--------|---------------|---|--|----------------|----|----|----|-----|-------|-----|
| 40 | 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 curso. | 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 plano 4.5 informe Jefatura | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 215 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 90% |
| 41 | Inspecciones | Para atender las solicitudes diferentes ingresadas a traves de la Secretaria General y que luego llegan a este Departamento | 1. Ingresar la solicitud por Secretaria General | De acuerdo al trámite realizado | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaria General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1 Pago de tasa por inspección | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en | Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 213 | Por Ventanilla | No | No | No | 213 | 1.115 | 95% |
| 42 | Ordenes De Pago | Liquidaciones de varias solicitudes ingresadas a través de la Secretaria General y que luego llegan a este Departamento y que generan cobros | 1. Ingresar la solicitud por Secretaria General | De acuerdo a la inspección realizada | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaria General para despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar, 4.3 inspección, 4.4 informe tecnico, 4.5 orden de pago | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 15días | Ciudadanía en | Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 214 | Por Ventanilla | No | No | No | 26 | 360 | 95% |
| 43 | Planimetrías | Planos, diseños elaborados por los técnicos del área | 1. Ingresar la solicitud por Secretaria General | De acuerdo a la inspección realizada | 1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaria 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 plano 4.5 informe Jefatura | Lunes: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en | Desarrollo Urbano y Rural | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 215 | Por Ventanilla | No | No | No | 306 | 4.680 | 95% |
| 44 | Parcelaciones Agrícolas | Subdivisión de terrenos o fincas agrícolas y forestal, cuya dimensión se encuentre entre 1 y 5 hectáreas | 1. Ingresar la solicitud por Secretaria 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 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 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. 9. Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de dos a diez lotes máximo 10. Si en el terreno existe construcción, presentar el correspondiente permiso de construcción, (original y copia.) caso contrario se le liquidará una multa por construir sin permiso, la misma que no le exonera de obtener dicho permiso. | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Depende del trámite | 30días | Ciudadanía en | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 215 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 95% |
| 45 | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Tasas | 30días | Ciudadanía en | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 215 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 95% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|----------------------------------|--|---|---|-------|----------|---------------|---|--|----------------|----|----|----|---|----|-----|
| 46 | 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. 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Tasas | 30 días | Ciudadanía en | Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 215 | Por Ventanilla | No | No | No | 0 | 0 | 95% |
| 47 | 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: 8:00 a 17:00; Martes: 8:00 a 17:00; Miércoles: 8:00 a 17:00; Jueves: 8:00 a 17:00; Viernes: 8:00 a 17:00 | Tasas | 2-7 días | Ciudadanía en | Desarrollo Urbano | Calle 18 de Agosto y la Calle 10 de Agosto Telefonos (2) 940-869 Ext 215 | Por Ventanilla | No | No | No | 6 | 33 | 95% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 31/5/2022 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | JEFATURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | Alexander García García | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | alexander.garcia@pedro.gov.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (04) 240-869 EXTENSIÓN 213 | | | | | | | |