

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

Literal d.) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias para que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Municipal)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	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 fideicomisos.	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.- Copia de Historia de Dominio emitido por el Registro de la Propiedad actualizado 2, Copia de Escritura registrada y catastrada 3, Pago de la tasa para el certificado	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.	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	DE ACUERDO AL AVALUO COMERCIAL	2 DIAS	Ciudadanía en general	COORDINADOR de Catastro y Aváluos	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	200	200	96%
2	Certificado de Catastro y Aváluos para Trámites de Varios de predios 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.- Copia de Historia de Dominio emitido por el Registro de la Propiedad actualizado 2, Copia de Escritura registrada y catastrada 3, Pago de la tasa para el certificado	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 AVALUO COMERCIAL	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	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	18	18	98%
3	Certificado de Catastro y Aváluos para Servicios Básicos	Documento solicitado por el usuario para la obtener 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 actualizado y copia de Escritura 2.- En caso de ser municipal, el usuario debe de tener un contrato de arrendamiento vigente o trámite en curso actualizado.	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. 2.- En el caso de trámite de arrendamiento o compra en proceso de legalización, se emite manualmente con un derecho de trámite	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	DE ACUERDO AL AVALUO COMERCIAL	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	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	23	23	100%
4	Certificado de Aváluos para Exoneración por tercera edad o discapacidad	Documento solicitado por el usuario para ser entregado a la Dirección Financiera, para el proceso de la exoneración de impuestos prediales.	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 5, Con la Resolución emitida por la Dirección Financiera se dirige al Departamento de Rentas para la exoneración del impuesto, y 6, Recaudaciones para el pago.	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, Capacidades especiales	Dirección Financiera, Rentas, Catastro y Aváluos	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	23	23	100%
5	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 registradas en el sistema cartográfico digital municipal, en el caso de ser predios rústicos.	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	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	10	10	100%
6	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, copias simples de la escritura, derecho de la tasa de registro en los catastros, certificado de Historia de Dominio, impuestos al día. 2. Para predios rústicos: Escrituras Inscritas en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Elena, copias simples de la escritura, derecho de catastros, certificado de Historia de Dominio, planos con coordenadas UTM WGS 84, impuestos al día.	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 informática catastral municipal, en el caso de ser predios rústicos y de no constar en planos, se debe de adjuntar también planos con coordenadas	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	DE ACUERDO AL AVALUO COMERCIAL	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	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	187	187	100%

7	Inspecciones	De acuerdo a las solicitudes que se han presentado por Secretaría General para obtener la compraventa, arrendamiento, creación y/o servicios básicos	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 quipux para la obtención de la legalización de la compraventa arrendamiento, creación. 4. Para emisión de certificados de servicios básicos sean sistematizados o manual.	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	1. Derecho de trámite \$4,66 2. Certificado de no ser deudor \$4,66 3. Tasa por Inspección (de acuerdo a construcción) solicita Desarrollo Urbano 4. Procesamiento de datos \$2,00 (Dentro de expediente)	5 días laborables	Ciudadanía en general	Técnicos de Catastro	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	12	12	98%
8	Propiedad Horizontal	Es un régimen que reglamenta la forma en que se divide un bien inmueble y la relación entre los propietarios de los bienes privados y los bienes comunes que han sido segregados de un terreno o edificio. La propiedad horizontal permite la organización de los copropietarios y el mantenimiento de los bienes comunes.	1.- Rentas emite la tasa del derecho de trámite y certificado de no ser deudor. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones 3.- Se ingresa la solicitud con los requisitos por ventanilla de Secretaría.	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 ubicada en dos o más predios deben presentar escritura de unificación de lotes. 5. Copia de cédula de identidad o RUC de la Compañía. 6. Copia certificado de votación 7. Copia de pago predio urbano del presente año 8. Copia de permiso de construcción 9. Planos arquitectónicos aprobados por el Municipio. 10. Certificado de inspección Final 11. Certificado de factibilidad de CNEL AGUAPEN, 12. Original y dos copias de tablas de alcuotas, firmadas por el responsable técnico. 13. Original y dos copias de Plano de implantación general, firmados por el responsable técnico.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General (Apertura de Expediente) 3. Desarrollo urbano 4. Pago de tasa por inspección (Agenda fecha de inspección, informe de inspección, Pago de tasa por declaratoria de Propiedad Horizontal) 5. Informe del departamento de desarrollo urbano 6. Informe de lo que consta en la ficha del código catastral 6. Alcaldía (Acto Administrativo)	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 construcción) solicita Desarrollo Urbano 4. Derecho de Propiedad Horizontal (2X 1000 X m2 de construcción) solicita Desarrollo Urbano 5. Procesamiento de datos \$2,00 (Dentro de expediente)	5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Avalúos Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	NO aplica	NO aplica	10	10	100%
9	Fraccionamiento	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. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el fraccionamiento del predio	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3, Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía 7. 3 planos del fraccionamiento, detallando linderos y medidas de escritura, del levantamiento topográfico y de cada fracción, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional). 8. Fracción mínima de 90,00 m2, y un frente de 5,00 metros. 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	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano ( Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección ) 7 informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 8, Informe del departamento de Catastro	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. Derecho de Fraccionamiento (en predios rústicos 5x1000 y en predios urbanos 3x1000 sobre avalúo del predio) 5. Procesamiento de datos \$2,00	5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural Catastro y Avalúos Asesoría Jurídica Comisión de Terrenos Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	15	15	100%
10	Unificación de Lotes y Solares	Documento solicitado por el propietario para poder realizar la propiedad horizontal	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la unificación	1. Derecho de trámite 2. Certificado de no ser deudor 3. Tasa por Inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Unificación 5. Procesamiento de datos 6. Copia de escritura catastrada 7. Copia de impuesto predial al día	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano ( Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección ) 7 informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 8, Informe del departamento de Catastro	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. Desarrollo Urbano solicitado por Desarrollo Urbano 4. Derecho de Unificación 5. Procesamiento de datos \$1,00	5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, Telefonos (2) 940-869 Ext 216	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	7	7	100%

11	Reestructuración de lotes	Documento solicitado por el usuario - reorganización de áreas	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la reestructuración	1. Derecho de trámite en Rentas 2. Certificado de no ser deudor en Rentas 3. Tasa por Inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4.- Pago de las tasas en Recaudaciones 5.- Secretaría General 6.- Copia de escritura catastrada 7.- Copia del impuesto predial al día	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano ( Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección ) 7 Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 8, Informe del departamento de Catastro	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	8	8	98%
12	Creación de solares	Documento solicitado por el usuario para solicitar la creación del solar donde tiene construida su vivienda o solar vacío.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la creación	1. Derecho de trámite 2. Certificado de no ser deudor 3. Tasa por Inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Solicitud firmada por el peticionario, 5.- Copia de cédula y certificado de votación	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano ( Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección ) 7 Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 8, Informe del departamento de Catastro	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	10	10	98%
13	Adquisición de la propiedad por Acciones	Documento requerido por el usuario para solicitar el aluvión, y adquirir el dominio de las masas de tierra que, paulatinamente, son llevadas por la fuerza de las aguas y van a unirse a los inmuebles ribereños formando un todo.	1.- Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la accesión.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía 7. 3 planos del excedente, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional).	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano ( Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección ) 7 Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 8, Informe del departamento de Catastro	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	4	4	98%
14	Legalización de Excedente, Adyacentes	Compraventa de una porción de terrenos que se encuentra junto a otro-Diferencia de terreno en una propiedad	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el adyacente o excedente.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía 7. 3 planos del excedente, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional)	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano ( Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección ) 7 Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 8, Informe del departamento de Catastro	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chanduy, 216	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	8	8	98%
15	Compraventa de Terrenos en el Cementerio	Venta de terrenos Municipales en el Cementerio General	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Compraventa de Terrenos en cementerio	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 cédula y certificado de votación	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Informe del cementerio General 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Urbano, 4.1. Agendar fecha de inspección 4.2. Informe de Inspección 5 Informe desarrollo Urbano 6. Informe de catastro	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	11	11	98%

16	Compraventa de Terrenos	Venta de terrenos Municipales en la cabecera cantonal y sus parroquias	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la compraventa de Terrenos municipales.	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 (Registro de la Propiedad) 5. Solicitud de compraventa firmada por el peticionario 6. Foto del peticionario tomada dentro y fuera de la vivienda 7. Copia de cédula y certificado de votación	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Urbano, 4.1, Agenda 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. Catastro agenda Inspección 5.1 informe del Inspector de Catastro 5.2 aprobación del trámite por el Jefe en el sistema Oracle. 6. Informe de catastro	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) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesamiento de datos \$1,00	3 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	45	45	98%
17	Arriendo de Terrenos	Arriendo de terrenos Municipales en la cabecera cantonal y sus parroquias	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el arrendamiento.	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad en Rentas 4.- Pago de las tasa en Recaudaciones 5. Certificado de no poseer bienes (Registro de la Propiedad) 6. Copia a color de la cédula y certificado de votación 7.- en caso de que ubiese vivienda, se debe adjuntar foto tomada con el peticionario dentro y fuera de la vivienda.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Urbano, 4.1, Agenda 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. Catastro agenda Inspección 5.1 informe del Inspector de Catastro 5.2 aprobación del trámite por el Jefe en el sistema Oracle. 6. Informe de catastro	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) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesamiento de datos \$1,00	3 DIAS LABORAL	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	21	21	98%
18	Actualización de informes (Trámites de compraventa)	Actualización de trámites de arrendamiento o compraventa de terrenos que quedaron inconclusos.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos respectivos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. certificado de no ser deudor a la Municipalidad, 4.- Foto con el peticionario tomada dentro y fuera de vivienda, 5. Certificado de no poseer bienes emitido por el Registro de la Propiedad 6. Copia de cédula y certificado de votación a color	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Pago de tasa por inspección 3.2, Agendar fecha de inspección 3.3 informe de inspección 3.4 Informe del departamento de Catastro 4, Informe de inspector 5, informe de catastro	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) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesamiento de datos \$1,00	3 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	17	17	100%
19	Litigios por tierras	Conflictos que presentan los usuarios en sus propiedades	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos respectivos.	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, 4. Copia de escritura inscrita y catastrada 5. Copia de predio urbano 6. Copia de cédula y certificado de votación a color	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Pago de tasa por inspección 3.2, Agendar fecha de inspección 3.3 informe de inspección 3.4 Informe del departamento de Catastro 4, Informe de inspector 5, informe de catastro	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) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesamiento de datos \$1,00	3 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	9	9	90%
20	Compensación y Reubicaciones de solares	Reposición de solares por afectaciones y otros inconvenientes suscitado en sus propiedades	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la compensación	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 4. Copia de escritura registrada y catastrada 5. Copia de predio urbano 6. Copia de cédula y certificado de votación	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Pago de tasa por inspección 3.2, Agendar fecha de inspección 3.3 informe de inspección 3.4 Informe del departamento de Catastro 4, Informe de inspector 5, informe de catastro	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) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesamiento de datos \$1,00 5. Informe de catastro	3 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	14	14	90%
21	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. Emisión del derecho de trámite en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite en Recaudaciones. 3.- Ingreso de 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 cédula y / o RUC.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Pago de tasa por inspección 3.2, Agendar fecha de inspección 3.3 informe de inspección 3.4 Informe del departamento de Catastro 5, informe de catastro	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) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesamiento de datos \$1,03	3 días laborales	Interstitucional	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Asesoría Jurídica, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	9	9	100%

22	Rectificación de Escrituras	Se solicita la rectificación de nomendaturas, linderos, medidas, superficie, etc.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Revaluaciones. 3.- Ingreso de 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. copia de cédula y certificado de votación a colores 5.Copias de escrituras registradas y catastrada 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 urbano 4.1 4.2, Agenda fecha de Inspección 4,3 informe de Inspección 4,4 Informe del departamento 5. Informe de catastro	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00		5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Asesoría Jurídica, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	5	5	100%
23	Ingreso de la construcción mediante Certificación de la Inspección Final emitida por el Departamento de Desarrollo Urbano	Solicita el ingreso de la construcción	Certificación a cargo del Departamento de Desarrollo Urbano, Rural y Vivienda, que debe obtenerse obligatoriamente como paso previo para poder habitar u ocupar una edificación con permiso municipal, que reúna las condiciones necesarias de confort y habitabilidad para tal propósito. La inspección final podrá obtenerse de forma PARCIAL, cuando se desee ocupar anticipadamente una parte de la edificación, siempre que ésta reúna las condiciones antes señaladas. Obligatorariamente se debe realizar el Registro Catastral, a cargo del Departamento de Avalúos y Catastro, mediante el cual se ingresa al archivo catastral el área de construcción sometida a inspección final.	1. Copia de la Inspección Final emitida por el Departamento de Desarrollo Urbano por ventanilla de catastro.	Con la certificación de la Inspección final, se procede a ingresar las características y área de la construcción de acuerdo al código respectivo	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00		días laborables	Ciudadanía en general	1, Desarrollo Urbano 2, Catastro	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	18	18	100%
24	Urbanización de predio (Reestructuraciones o rediseño)	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. Emisión del derecho de trámite en Rentas. 2.- Pago del derecho de trámite en Revaluaciones. 3.- Ingreso de la solicitud por Secretaría General.	1, Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno 2, Pago por derecho de trámite 3, Copia de la escritura registrada y catastrada. 4, Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5, Copia de pago del impuesto predial del presente año 6 Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc de la Compañía 7, Copia del carnet profesional del responsable técnico. 8 3 Juegos de planos: Arquitectónicos, Urbanísticos, Viales, Eléctricos, Sistema Sanitarios y pluvial (firmados por el propietario y responsable técnico). 9 3 Juegos de planos manzanos georeferenciados 10 Presupuesto de la inversión del proyecto urbanístico 11 Presentar planimetría y altimetría del macrolote 12 Estudio de Impacto ambiental particular	. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. 3.Secretaría General (Apertura de Expediente - Decreto Presidencial 663) 4, Desarrollo urbano 4.1 Pago de tasa por inspección 4,2, Agendar fecha de inspección 4,3 informe de inspección 4,4 Informe del departamento 5. Alcaldía (Acto Administrativo)	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00		5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúos, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	8	8	100%
25	Exoneración de PLUSVALIA Y ALCABALA TERCERA EDAD	Exoneración del 100% de Impuestos Predial por Tercera Edad PLUSVALIA ALCABALA	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1.- Pago de Tasa Administrativa dpto. de Rentas. 2.- Solicitud Dirigida al Director Financiero. 3.- Print departamento de rentas 4.- Copia a color de Cédula de Ciudadanía. 5.- Certificado de TRANSFERENCIA DE COMINIO. 6.- MINUTA	1.- Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de según caso 4.-Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 7,38	SIGUIENTE	Personas de la Tercera Edad	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Teléfono 940 869 extensión 117	Ventanilla de Financiero	NO	NO	NO	18	137	99%

26	Prescripción	Prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles. De acuerdo a lo que establece el Art. 55 del Código Tributario.	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Pago de Tasa Administrativa por Prescripción Dpto. de Rentas 2. Solicitud Dirigida al Director Financiera 3.- Certificado de Avalúos 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía y Papeleta de Votación.	1. Memorándum Dpto. De Coactiva anexando documentación, suscrito por la Dirección Financiera . 2. Informe del jefe de coactiva si es aplicable la prescripción de acuerdo al Código Tributario Art. 55. 3. Elaboración de Resolución 4. Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copias a los departamentos correspondiente.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$10,94 (o mas de acuerdo al Avalúos del Solar) TASA DE PRESCRICION \$7,38	1 semana	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio de Acuerdo a lo que establece el Art.55 del Código Tributario	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Telefono 2940869. extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	No	<a href="#">no</a>	<a href="#">no</a>	1	202	99%
27	Exoneración Varias	A: Predios Unifamiliares, Predios del Estado, Asistencia Social, Propiedades Extranjeras de Utilidad Pública Exenciones Temporales (Bienes Casas que se construyan con Prestamos del BIESS)	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica nombramiento del Representante Legal y demás documentos Habilitantes) 2.- Pago de Tasa Administrativa 3- Certificado de Avalúos	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de Acuerdo al lo solicitado 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 5,25	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Instituciones públicas del Estado, Personas que acceden a Prestamos con el BIESS	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Telefono 2940869. extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	No	<a href="#">no</a>	<a href="#">no</a>	2	18	99%
28	EXONERACION POR TERCERA EDAD PATENTE MUNICIPAL	Exoneración del 100% de Impuestos Predial por Tercera Edad	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1.- Pago de Tasa Administrativa dpto. de Rentas. 2.- Solicitud Dirigida al Director Financiero. 3.-Print departamento de rentas 4.- Copia a color de Cédula de Ciudadanía. 5.- RUC	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de según caso 4.-Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 5,25	UN DIA O 24 HORAS	Toda Personal Natural de TERCERA EDAD	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Telefono 2940869. extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	No	<a href="#">no</a>	<a href="#">no</a>	1	18	99%
29	EXENCIONES TEMPORALES	EXENCIONES DE IMPUESTOS DE ACUERDO AL ART. No.547 No.554 Art. LEY DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS-COOTAD	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica nombramiento del Representante Legal y demás documentos Habilitantes) 2.- Pago de Tasa Administrativa 3.- Estados financieros	1. Informe Técnico de las Areas Correspondiente. 2.- Elaborar Resolución de Acuerdo al lo solicitado 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	5,5,25	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto. Telefono 2940869. extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	No	<a href="#">no</a>	<a href="#">no</a>	1	2	99%
30	Exoneración de PLUSVALIA Y ALCABALA TERCERA EDAD	Exoneración del 100% de Impuestos Predial por Tercera Edad PLUSVALIA ALCABALA	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1.- Pago de Tasa Administrativa dpto. de Rentas. 2.- Solicitud Dirigida al Director Financiero. 3.-Print departamento de rentas 4.- Copia a color de Cédula de Ciudadanía. 5.- Certificado de TRANSFERENCIA DE COMINIO. 6.- MINUTA	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de según caso 4.-Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	7,38	AL SIGUIENTE DIA	Personas de la Tercera Edad	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Telefono 2940869- extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	no	no	no	18	137	0,99
31	Prescripción	Prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles. De acuerdo a lo que establece el Art. 55 del Código Tributario.	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Pago de Tasa Administrativa por Prescripción Dpto. de Rentas 2. Solicitud Dirigida al Director Financiera 3.- Certificado de Avalúos 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía y Papeleta de Votación.	1. Memorándum Dpto. De Coactiva anexando documentación, suscrito por la Dirección Financiera . 2. Informe del Jefe de Coactiva si es aplicable la prescripción de acuerdo al Código Tributario Art. 55. 3. Elaboración de Resolución 4. Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copias a los departamentos correspondiente.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$10,94 (o mas de acuerdo al Avalúos del Solar) TASA DE PRESCRICION \$7,38	1 semana	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio de Acuerdo a lo que establece el Art.55 del Código Tributario	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Telefono 2940869- extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	No	no	no	1	202	0,99
32	Exoneración Varias	A: Predios Unifamiliares, Predios del Estado, Asistencia Social, Propiedades Extranjeras de Utilidad Pública Exenciones Temporales (Bienes Casas que se construyan con Prestamos del BIESS)	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica nombramiento del Representante Legal y demás documentos Habilitantes) 2.- Pago de Tasa Administrativa 3.- Certificado de Avalúos	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de Acuerdo al lo solicitado 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	5,25	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Instituciones públicas del Estado, Personas que acceden a Prestamos con el BIESS	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Telefono 2940869- extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	No	no	no	2	18	0,99
33	EXONERACION POR TERCERA EDAD PATENTE MUNICIPAL	Exoneración del 100% de Impuestos Predial por Tercera Edad	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1.- Pago de Tasa Administrativa dpto. de Rentas. 2.- Solicitud Dirigida al Director Financiero. 3.-Print departamento de rentas 4.- Copia a color de Cédula de Ciudadanía. 5.- RUC	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de según caso 4.-Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	5,25	UN DIA O 24 HORAS	Toda Personal Natural de TERCERA EDAD	Dirección Financiera-GADMSE	<a href="#">Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Telefono 2940869- extensión 217</a>	Ventanilla de Financiero	No	no	no	1	18	0,99

34	EXENCIONES TEMPORALES	EXENCIONES DE IMPUESTOS DE ACUERDO AL ART. No.547 No.554 Art. LEY DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS-COOTAD	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica nombramiento del Representante Legal y demás documentos Habilitantes) 2.- Pago de Tasa Administrativa 3.- Estados financieros	1. Informe Técnico de las Áreas Corresponsables. 2.- Elaborar Resolución de Acuerdo al lo solicitado 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	S.5,25	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio	Dirección Financiera-GADNISE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Telefono 2940869- extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	no	no	1	2	0,99
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/9/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											Mensual							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											Catastro							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											WALTER PANCHANA TOMALA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:walter_panchana@gadise.ea">walter_panchana@gadise.ea</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 2940-869 EXTENSIÓN 205							