

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

d) Los servicios que ofrece y los formatos 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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información Pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (bombardeo completo de la entidad) y que es requerido en cumplimiento con los dispositivos de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Ingreso a través del GDS.EC. 1. Ingrese a: https://www.gob.ec/ ; 2. Selección en la parte superior: Instituciones; 3. Busque la institución en el portal GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CAJÓN SANTA ELENA; 4. Marque y seleccione el trámite requerido; 5. Presione la opción "Ir al trámite en línea"; 6. Registre sus datos y solicite la información de acceso a información pública en el formulario preestablecido; 7. Adjunte los documentos habilitados; 8. Guarde y envíe; Ingreso a través de la página Web Institucional; 1. Ingrese a: http://www.gadms.eh.gub.ec/ ; 2. Diríjase a la opción Servicios en línea; busque y presione Formularios; 3. Seleccione y presione la "Solicitud de Acceso a la Información Pública"; 4. Descargue la "Solicitud de Acceso a la Información Pública"; 5. Llene la solicitud con la información requerida; 6. Envíe la solicitud al correo electrónico institucional: contacto@pae.gob.ec ; Ingrese a través del Sistema de Gestión Documental-Quipux; 1. Regístrese gratuitamente al Sistema Documental - Quipux; 2. Ingrese al Sistema de Gestión Documental - Quipux; 3. Seleccione nuevo documento; 4. Seleccione o cree el postoritario dentro del Sistema de Gestión Documental-Quipux; 5. Digite el asunto del documento y titúlelo; el documento como acceso a información pública; 6. Descarga la solicitud requerida; 7. Acepte, firme y envíe el documento digital.	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. La solicitud de acceso deberá indicar de manera clara y concreta la información que desea obtener. Se incluirá en la solicitud, un número telefónico y el correo electrónico donde se deberá remitir la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a o quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la persona solicitante. 5. Registro del despacho de los solicitudes de acceso a la información pública, para posteriormente remitirlas al comité de transparencia de la Defensoría del Pueblo para su correspondiente consultación.	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	GADMS	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869	* Presencial * Ventanilla * Virtual sitio web	Si	Solicitud de acceso a la información pública	Contacto	0	0	0%
2	Certificado de Línea de Fábrica	Determina los parámetros técnicos de construcción, siendo el caso para edificación la tomar en cuenta que el sector cuente con las obras básicas y los servicios de infraestructura de agua potable y alcantarillado, para construcción de obra nueva se verifica que la calle en encuentro 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 cédula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año en curso	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Rentas a pagar tasa por el certificado (de línea de fábrica) 3.3 Agendar fecha de inspección 3.4 Informe de inspección 3.5 Elaboración de Certificado y Plano	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	\$4.66	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	46	98%
3	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 (urbano) o (rústico) en un lote y 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 cédula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año en curso	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 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 a Viernes: 8:00 a 17:00	\$4.66	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	1	90%
4	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 cédula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año en curso	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 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 a Viernes: 8:00 a 17:00	\$4.66	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	95%
5	Certificado de Normas de Construcción	Comprende las especificaciones y normas técnicas por las cuales deben regirse las construcciones, reparación, ampliaciones en el cantón	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite; 3. Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registradas y catastrada 5. Copia de cédula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año en curso	1. Alcalde Sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de certificado en Rentas 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de inspección 3.4 Elaboración de Certificado	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	\$4.66	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	24	100%
6	Certificado de Factibilidad	Es el estudio de la viabilidad que debe tener un proyecto urbanístico antes de ejecución	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite; 3. Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copias de escrituras registradas y catastrada 5. Copia de cédula de identidad o RUC de la Compañía 6. Copia certificada de votación 7. Pago del predio urbano del año en curso 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 a Viernes: 8:00 a 17:00	\$4.66	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	5	100%

7	Certificado de Asesor 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 Evaluación 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 la cédula de identidad o RUC de la compañía. 6. Copia del certificado de votación 7. Copia de pago del predio urbano del presente año 8. Copia de permisos 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 4. Agendar fecha de inspección 5. Informe de inspección y liquidación de tasas 6. Pago de tasa por Asesor de Obra 7. Emisión de Certificado.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por certificado (x 200) (de acuerdo al área de construcción) 4. Procesoamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	9	90%
8	Inspección Final	Certificación que debe obtenerse obligatoriamente como paso previo para poder habitar u ocupar una edificación por permisos municipales, 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 la cédula de identidad o RUC de la compañía. 6. Copia del certificado de votación 7. Copia de pago del predio urbano del presente año 8. Copia de permisos de construcción 9. Planos, arquitectónicos, eléctricos y sanitarios aprobados por el Municipio 10. Informe de habitabilidad INEEL, AGUAFIN, CNT	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5. Informe de inspección y liquidación de tasas 6. Certificado de Inspección Final	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por Aprobación de Planos (2 x 200) (de acuerdo al área del proyecto constructivo) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015) 5. Multa para construir sin permiso de ser el caso (de acuerdo al % de construcción) 6. Procesoamiento de datos \$2,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	17	148	100%
9	Registro de Construcción	Es la autorización municipal requerida, 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 la cédula de identidad del propietario o RUC de la Compañía 6. Copia del certificado de votación del propietario 7. Copia de la cédula de identidad del responsable técnico 8. Copia del certificado de votación del responsable técnico 9. Copia del carnet profesional del responsable técnico 10. Copia del carnet profesional del responsable técnico 11. 30 J rangos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico) 12. 30 J rangos 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 rangos de planos estructurales con firma de responsabilidad técnica (Ing. Civil) 14. Presupuesto de materiales, incluido mano de obra e insumos por m ² de construcción (firmado por el responsable técnico) 15. Certificado de factibilidad de servicios básicos, AGUAFIN y CNEI 16. Para edificaciones de más de 120,00 m ² presentar planos en digital 17. Colocación de libros y Permiso de ensamblado Para edificaciones de más de 3 plantas: Todo lo anterior más: 16. Planos estructurales (firmados por un responsable técnico) 17. Sistema contra incendios, Empresa Eléctrica, 18. Estudio de suelo 19. Estudio de Impacto Ambiental particular. Netos y normas de construcción: • Frontales 3,00 metros mínimos. • Laterales 1,00 metros mínimos. • Posterosos 2,00 metros mínimos. Nota: Cuando la documentación llegue a este Departamento, solicitar fecha de inspección y liquidación del \$4.000 por planificación y construcción.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5. Informe de inspección y liquidación de tasas 6. Elaboración de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por demolición (de acuerdo a presupuesto e inspección) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015) 5. Procesoamiento de datos \$3,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	11	345	95%
10	Renovación de Registro de Construcción	Es el otorgamiento del segundo Registro de construcción, a partir de la fecha de subsistencia 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 la cédula de identidad del propietario o RUC de la Compañía 6. Copia del certificado de votación del propietario 7. Copia de la cédula de identidad del responsable técnico 8. Copia del certificado de votación del responsable técnico 9. Copia del carnet profesional del responsable técnico 10. Copia del carnet profesional del responsable técnico 11. 30 J rangos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico) 12. 30 J rangos 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 rangos de planos estructurales con firma de responsabilidad técnica (Ing. Civil) 14. Presupuesto de materiales, incluido mano de obra e insumos por m ² de construcción (firmado por el responsable técnico) 15. Certificado de factibilidad de servicios básicos, AGUAFIN y CNEI 16. Para edificaciones de más de 120,00 m ² presentar planos en digital 17. Colocación de libros y Permiso de ensamblado Para edificaciones de más de 3 plantas: Todo lo anterior más: 16. Planos estructurales (firmados por un responsable técnico) 17. Sistema contra incendios, Empresa Eléctrica, 18. Estudio de suelo 19. Estudio de Impacto Ambiental particular. Netos y normas de construcción: • Frontales 3,00 metros mínimos. • Laterales 1,00 metros mínimos. • Posterosos 2,00 metros mínimos. Nota: Cuando la documentación llegue a este Departamento, solicitar fecha de inspección y liquidación del \$4.000 por planificación y construcción.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5. Informe de inspección y liquidación de tasas 6. Elaboración de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Compra de Plano \$ 1,000 4. Permiso de Obra menor \$30,00 5. Ocupación de Vía Pública \$30,00 6. Procesoamiento de datos \$3,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	30	98%
11	Registro de Ampliación	Es la autorización municipal requerida, 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 la cédula de identidad del propietario o RUC de la Compañía 6. Copia del certificado de votación del propietario 7. Copia de la cédula de identidad del responsable técnico 8. Copia del certificado de votación del responsable técnico 9. Copia del carnet profesional del responsable técnico 10. Copia del carnet profesional del responsable técnico 11. 30 J rangos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico) 12. 30 J rangos 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 rangos de planos estructurales con firma de responsabilidad técnica (Ing. Civil) 14. Presupuesto de materiales, incluido mano de obra e insumos por m ² de construcción (firmado por el responsable técnico) 15. Certificado de factibilidad de servicios básicos, AGUAFIN y CNEI 16. Para edificaciones de más de 120,00 m ² presentar planos en digital 17. Colocación de libros y Permiso de ensamblado Para edificaciones de más de 3 plantas: Todo lo anterior más: 16. Planos estructurales (firmados por un responsable técnico) 17. Sistema contra incendios, Empresa Eléctrica, 18. Estudio de suelo 19. Estudio de Impacto Ambiental particular. Netos y normas de construcción: • Frontales 3,00 metros mínimos. • Laterales 1,00 metros mínimos. • Posterosos 2,00 metros mínimos. Nota: Cuando la documentación llegue a este Departamento, solicitar fecha de inspección y liquidación del \$4.000 por planificación y construcción.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5. Informe de inspección y liquidación de tasas 6. Elaboración de Permiso de Construcción y Aprobación de Planos	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por Permiso de Obra menor (de acuerdo a presupuesto o área de construcción) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1073 de 2015) 5. Procesoamiento de datos \$3,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (D) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	6	95%

12	Resullo de planos	Es el resullo y firmas correspondientes sobre un nuevo plano de pisos, o sobre los planos previamente sellados (autorizados), por medio de remodelación o ampliación del proyecto.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Resullo de planos	1. Solicitud dirigida al Alcalde por el Resullo de planos, firmada por el propietario o arrendatario del terreno, 2. Pago de Tasa por derecho de trámite 3. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente, 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso 6. Copia de cédula de identidad del propietario o RUC de la Compañía certificado de votación 7. Planos de Construcción y planos autorizados 8. 3 juegos de los nuevos planos autorizados con implantación o emplazamiento, planos eléctricos y sanitarios. (Firmados por el propietario y el responsable técnico).	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección y liquidación de tasas 5.3. Resullo de nuevos Planos.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2.Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por colocación de hitos (de acuerdo a área de construcción) 4.Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	15	95%
13	Implantación de Antena	Es la autorización municipal requerida, para la implantación de antenas e infraestructura relacionada para el servicio móvil	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario del terreno) 2. Pago de escritura debidamente registrada y catastrada 3. Autorización notarial (de no ser propietario del terreno) (de uso privado) en el que se le permite a instalar la estación. 4. Autorización notarial (de no ser propietario del terreno) (de uso privado) en el que se le permite a instalar la estación. 5. Copia de cédula de identidad del propietario y Certificado de votación o RUC de la Compañía 6. Copia de cédula de identidad y Certificado de votación del responsable técnico del proyecto. 7. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 8. Derecho de trámite 9. Pago de predio urbano del año en curso 10. Autorización del uso de frecuencia y/o registro de la estación, emitido por la Secretaría de Nacional de Telecomunicaciones 11. Autorización emitida por la Dirección General de Avaluación (48) 12. Firma ambiental emitida por la autoridad correspondiente 13. Certificado de vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil del terreno y terrenos, dentro del periodo de vigencia del permiso de implantación de cada antena 14. Certificado de línea de fábrica y colocación de hitos. 15. Plano de implantación de las estaciones, características generales y de implementación 16. Plano de ubicación de la estación con coordenadas geográficas 17. Informe técnico de un ingeniero civil, que garantice la estabilidad -sismo-resistente de la estructura de soporte y estructuras existentes 18. Si la implantación es en inmueble declarado en Régimen de Propiedad Horizontal y requiere de obras que impliquen modificaciones de la estructura resistente de un inmueble, se requiere el consentimiento unánime de los copropietarios, elevando a escritura pública la modificación de la PH. 19. Si la implantación en inmueble bajo el régimen de PH, no implican cambios, o se ubican en áreas comerciales, se requiere la autorización de la Asamblea de Copropietarios, así como también la autorización del dueño de la aljofa. Trámite de inicio o reapertura de actividades de construcción. 1. Solicitud de retiro o inicio de actividades sector de la construcción (Pag.Web) 2. Avaluar protocolo de bioseguridad de la obra.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección y liquidación de tasas 5.3. Elaboración de Permiso de Construcción y aprobación de Planos	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2.Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por demolición (de acuerdo a presupuesto e inspección) 4. Ocupación de P de Pública de acuerdo a los nuevos lineales	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	1	95%
14	Permiso de Demolición	Autorización Municipal que permite demoler total o parcialmente una edificación en mal estado.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Permiso de Demolición	1.Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada 5. Copia de cédula de identidad o RUC de la compañía, si fue el caso 6. Copia de certificado de votación 7. Copia de pago predio urbano 8. Presupuesto de la demolición	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección y liquidación de tasas 5.3. Elaboración de Permiso	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2.Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por colocación de hitos (de acuerdo a área de construcción) 4.Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	4	95%
15	Elaboración de Planificación Popular	Es el plano elaborado por el Departamento de Desarrollo Territorial, para facilitar la obtención de un Permiso de Construcción a los propietarios o arrendatarios de escasos recursos económicos, en sectores periféricos de la cabecera cantonal o áreas rurales	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la compra del plano y Permiso de construcción de la vivienda mínima	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 6. Certificado de votación 7. Pago predio urbano o canon de arrendamiento año en curso	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección y liquidación de tasas por compra de plano y permiso 5.3. Elaboración del Plano y Permiso	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2.Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por resullo de planos (de acuerdo a área de construcción) 4.Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	16	95%
16	Permiso Vivienda Popular	Es la autorización Municipal requerida para la ejecución de la vivienda de acuerdo al diseño realizado por el Departamento de Desarrollo Territorial	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la compra del plano y Permiso de construcción de la vivienda mínima	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 6. Certificado de votación 7. Pago predio urbano o canon de arrendamiento año en curso	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección y liquidación de tasas por compra de plano y permiso 5.3. Elaboración del Plano y Permiso	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2.Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección Final (2 x 1000) de acuerdo al área del proyecto constructivo 4.Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	15	95%
17	Permiso de Obras menores	Autorización Municipal que permite la construcción de obras poco voluminosas sencillas y económicas, que no precisan de elementos estructurales.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Permiso de construcción	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección y liquidación de tasas 5.3. Elaboración del Permiso	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2.Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del lote) 4. Permiso de Urbanización (2x2000) de acuerdo al costo de proyecto 5. Derecho de inspección en predios rurales \$2000 y en predios urbanos \$3000 sobre avalúo del predio 6. Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	46	95%
18	Permiso de Movimiento de tierra	Es la autorización Municipal requerida para el movimiento de tierra de un solar, como: relleno, hidrotalud y compactado	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Permiso de construcción	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección y liquidación de tasas 5.3. Elaboración del Permiso	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2.Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Fraccionamiento (en predios rurales \$4000 y en predios urbanos \$6000 sobre avalúo del predio) 5. Procesamiento de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	12	100%
19	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 la colocación de hitos y permiso de Cerramiento	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 6. RUC, en caso de las compañías. 7. Copia de pago de predio urbano año en curso	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Agendar fecha de inspección 5.2 Informe de inspección 5.3. Elaboración del Permiso de cerramiento	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1.Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Dirección de Planificación 4. Derecho de Fraccionamiento (en predios rurales \$4000 y en predios urbanos \$6000 sobre avalúo del predio) 5. Procesamiento de datos \$1,00	30 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	28	533	95%

20	Colocación de hitos	<p>1. Certificación por escrito expedida por el Departamento de Desarrollo Urbano, que indica los hitos y medidas del predio, verificados y demarcados en sitio.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la colocación de hitos.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario). 2. Pago por derecho de trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad. 4. Copia de escritura registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente. 5. Copia de cédula de identidad y RUC de la Compañía. 6. RUC en caso de las compañías. 7. Copia de pago de predio urbano año en curso.</p>	<p>1. Alcalde sumilla la autorización del trámite. 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por obtención de hitos. 5. Agendar fecha de inspección 6. Informe de inspección 7. Elaboración de Certificado de colocación de hitos.</p>	<p>Lunes a Viernes 8:00 a 17:00</p>	<p>1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Unificación 5. Proceso de datos \$1,00</p>	30 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	32	2,545	80%
21	Urbanización y/o delimitaciones de parcelas Municipales o particulares.	<p>Es la división de un terreno mayor a diez lotes o su equivalente en otros cuadrados en función de la multiplicación del área del lote, mínimo por diez, que debiera ser dotada de infraestructura básica y acceso.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Aprobación de la Urbanización de Parcelas.</p>	<p>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 de la cédula de identidad y certificado de votación del responsable técnico del proyecto. 8. Copia del carnet profesional del responsable técnico. 9. 3 (tres) planos de planos: Arquitectónico, Urbanístico, Vial, Eléctrico, Sistema Sanitario y pluvial (firmados por el propietario y responsable técnico). 10. 3 (tres) planos maestros generofuncionales. 11. Presupuesto de la inversión del proyecto urbanístico. 12. Presentar planimetría y almiralla del macro lote. 13. Estado de Impacto ambiental particular. 14. Memoria y especificaciones técnicas del proyecto. 15. Informe de factibilidad de las empresas que suministrarán servicios. Porcentaje de uso de suelo referencial: • Residencial: 65% • Vía Pública: 15% • Equipamiento urbano: 15% • Equipamiento urbano: 5% Reglas y normas de construcción: • Frontales: 3,00 metros mínimos. • Laterales: 1,20 metros mínimos. • Profundidad: 2,00 metros mínimos.</p>	<p>1. Alcalde sumilla la autorización del trámite. 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 6. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 7. Proceso de datos \$1,00</p>	<p>Lunes a Viernes 8:00 a 17:00</p>	<p>1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Proceso de datos \$1,00</p>	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concepto)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	13	70%
22	Propiedad Horizontal	<p>Se trata de aquella especial y seccional forma de división de la propiedad que se ve sobre viviendas, oficinas, locales comerciales, hoteles, recreocentros, etc., en que se divide un condominio y sus atributos al titular de dichas unidades en derecho de propiedad absoluta y exclusiva sobre las mismas, y un derecho de copropiedad forzosa respecto a los bienes de dominio común.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Declaración al Régimen de Propiedad Horizontal.</p>	<p>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 debe presentarse escritura de unificación de lotes. 5. Copia de cédula de identidad y RUC de la Compañía. 6. Copia de certificado de votación. 7. Copia de pago del impuesto predial del presente año. 8. Copia de permiso de construcción. 9. Planes arquitectónicos aprobados por el Municipio Certificado de Inspección Final. 10. Certificado de factibilidad de CNEI, AGUAFIN. 11. Original y dos copias de planos de ubicación, firmados por el responsable técnico. 12. Original y dos copias de Plano de implantación general, firmados por el responsable técnico.</p>	<p>1. Alcalde sumilla la autorización del trámite. 2. Secretaría General (Apertura de Expediente - Decreto Presidencial No. 65) 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección 5. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 6. Informe de inspección 7. Pago de tasa por declaratoria de Propiedad Horizontal 8. Informe del departamento 9. Alcalde (Acto Administrativo)</p>	<p>Lunes a Viernes 8:00 a 17:00</p>	<p>1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Proceso de datos \$1,00</p>	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concepto)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 222136	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	14	80%
23	Fraccionamiento de solares	<p>Es la división o subdivisión urbana o rural de un terreno de dos o más lotes, con frente a una calle o a alguna vía pública existente o en proyecto.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Fraccionamiento del predio.</p>	<p>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 1,00 metros. 9. Se considera Fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de lotes o de lotes máximos. 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 se exonerará de obtener dicho permiso.</p>	<p>1. Alcalde sumilla la autorización del trámite. 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 6. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento</p>	<p>Lunes a Viernes 8:00 a 17:00</p>	<p>1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Proceso de datos \$1,00</p>	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución Administrativa)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	8	359	80%
24	Unificación de lotes Solares	<p>Es el trámite por el cual se unifican dos o más predios que se realiza a petición de los contribuyentes de acuerdo al Art. 264 numeral 9 de la Constitución y COTAD, Art. 55, literal l) tiene como propósito las "casas" Terrenos o subdivisiones urbanas y rurales." COTAD, Sección Terceza: Potestad Administrativa de integración o unificación de lotes.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Unificación de lotes.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno. 2. Pago de tasa por derecho de trámite. 3. Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad. 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso. 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o RUC de la Compañía, de ser el caso. 7. 3 planos de la unificación, detallando linderos y medidas de escritura, del levantamiento topográfico de los lotes o solares unificados, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional). 8. Si en el terreno existe construcción deberá graficarse en el plano y presentar el correspondiente permiso de construcción, (original y copia.) caso contrario se le liquidará una multa por construir sin permiso, la misma que no se exonerará de obtener dicho permiso.</p>	<p>1. Alcalde sumilla la autorización del trámite. 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 6. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento</p>	<p>Lunes a Viernes 8:00 a 17:00</p>	<p>1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valor por la venta de terreno (liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Proceso de datos \$1,00</p>	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución Administrativa)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	42	80%
25	Reestructuración de solares	<p>Es la reorganización de áreas, lotes o manzanas, a cargo de esta Infografía, para facilitar el acceso o consorcio de los sistemas municipales o para solucionar problemas solicitados por particulares.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Reestructuración de solares o lotes.</p>	<p>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.</p>	<p>1. Alcalde sumilla la autorización del trámite. 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 6. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento</p>	<p>Lunes a Viernes 8:00 a 17:00</p>	<p>1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valor por la venta de terreno (liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Proceso de datos \$1,00</p>	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concepto)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	3	108	80%
26	Creación de solares	<p>Creación de solares o manzanas.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la creación de solares.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago de tasa por derecho de trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad.</p>	<p>1. Alcalde sumilla la autorización del trámite. 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 6. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento</p>	<p>Lunes a Viernes 8:00 a 17:00</p>	<p>1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valor por la venta de terreno (liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Proceso de datos \$1,00</p>	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concepto)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	3,925	80%

27	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 sumita la autorización del trámite 2. Informe del cementario General 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe de inspección 8. Informe de inspección	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis Ambiental, Secretaría General, Comisión de Terrenos, Resolución de Concejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	46	85%
28	Adquisición de la propiedad por Azocones	Es un medio de adquirir la propiedad mediante la adquisición del dominio, derecho de sucesión 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 expediente, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arc, o Ing. (Nombre y número de registro profesional).	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, (Resolución de concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	85%
29	Legalización de Excedentes, Adyacentes	Compraventa de una porción de terreno 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 expediente, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arc, o Ing. (Nombre y número de registro profesional).	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, (Resolución de concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	3	49	90%
30	Compraventa de Terrenos	Venta de terrenos Municipales en la cabecera cantonal y sus parroquias	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Compraventa de Terrenos	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Certificado de no poseer bienes 5. Solicitud de compraventa	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección en el sistema Oracle 6. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Oracle	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de Concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	5	705	90%
31	Arrendo de Terrenos	Arrendo 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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección en el sistema Oracle 6. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Oracle	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Interinstitucional	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de Concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	46	90%
32	Decreto de Abandono	Trámite que se realiza sobre un predio urbano municipal, para ejecutar su baja es un trámite declarado en abandono	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 compraventa	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección en el sistema Oracle 6. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Oracle 7. certificación jurídica	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General- Alcaldía (Resolución administrativa)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	8	90%
33	Fichas trámites de compra y arriendo	Informe levantamiento de información e campo	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el arrendamiento o compra de Terreno	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. Tasa por Inspección	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección en el sistema Oracle 6. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Oracle	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Departamento en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	11	1.088	90%
34	Litigios por tierras	Conflictos o disputa que presentan los usuarios en sus propiedades	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Pago de predio urbano	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección en el sistema Oracle 6. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Oracle 7. certificación jurídica	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, el caso amerita, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	7	19	85%
35	Compensación y Reubicaciones de solares	Reposición de solares por afectaciones u otros inconvenientes ocurridos 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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Informe de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General- Alcaldía (Resolución de Concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	10	85%
36	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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Informe de inspección 5. Informe de inspección 6. Informe del departamento	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General- Alcaldía (Resolución de Concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	4	100%
37	Rectificación o Asesorías de Escrituras	Se realiza por rectificación de nomenclaturas, nombres, 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. Copia de Predio Urbano año en curso. 6. Planimetría en donde conste la rectificación 7. Copias de documentos personales del Responsable de la planimetría	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Secretaría General (Apertura de Expediente) 5. Informe de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Asesoría Jurídica, Secretaría General- Alcaldía (Resolución de Concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	3	49	85%
38	Verificaciones de Vales	A pedido del interesado, se realiza para confirmar ubicación, para desajustar dudas respecto a áreas, por denuncia 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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Informe de inspección 5. Informe de inspección 6. Informe del departamento	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-859 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	18	95%

39	Expropiación	Resolución de una municipalidad que se realice 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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.7. Agendar fecha de inspección 4.8. Informe de inspección 4.8 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	30días	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Territorio y Sesión de Consejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	6	90%
40	Resolución	Constituye la voluntad de las partes contratantes, para dejar sin efecto un acto jurídico acordado anteriormente	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio urbano año en curso.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.7. Agendar fecha de inspección 4.8. Informe de inspección 4.8 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	30días	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Territorio y Sesión de Consejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	5	90%
41	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 sumita la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.7. Agendar fecha de inspección 4.8. Informe de inspección 4.8 elaboración de planos 5. Informe Jefatura	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	30días	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Territorio y Sesión de Consejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	90%
42	Inspecciones	Para atender las solicitudes diferentes registradas a través de la Secretaría General y que luego lleguen a este Departamento	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	De acuerdo al trámite realizado	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	30días	Ciudadanía en general	Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	112	3.059	95%
43	Órdenes De Pago	Liquidaciones de varias solicitudes registradas a través de la Secretaría General y que luego lleguen a este Departamento y que generan cobros	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	De acuerdo a la inspección realizada	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4.3 Pago de tasa por inspección 4.7. Agendar 4.8 Inspección. 4.8 Informe técnico 4.8 orden de pago	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	15días	Ciudadanía en general	Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	52	1.050	100%
44	Planimetrías	Planos, planos elaborados por los técnicos del área	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	De acuerdo a la inspección realizada	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.8. Informe de inspección 4.8 elaboración de plano 4.8.5 Informe Jefatura	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	30días	Ciudadanía en general	Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	31	6.161	100%
45	Parcelaciones Agrícolas	Subdivisión de terrenos o fincas agrícolas y forestal, cuya dimensión se encuentre entre 1 y 5 hectáreas	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmado 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 inscripción y certificado de votación del propietario o Ruc de la Consultoría 7.3 planos del fraccionamiento, detallando lindero y medidas de escritura, del levantamiento topográfico y de cada fracción, este plano debe presentarse con la firma del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional). 8. Fracción mínima de 9000m2, y un frente de 5,00 metros. 9. Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de área a diez veces 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 la exonerará de obtener dicho permiso.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.8. Informe de inspección 4.8 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	30días	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Territorio y Sesión de Consejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	95%
46	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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.7. Agendar fecha de inspección 4.8. Informe de inspección 4.8 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Tasa	30días	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Territorio y Sesión de Consejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	100%
47	Declaraciones 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 sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.7. Agendar fecha de inspección 4.8. Informe de inspección 4.8 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Tasa	30días	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Territorio y Sesión de Consejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	3	95%
48	Certificado de Catastro y Avalúo para Transferencia de Dominio de predios urbanos y rurales	Documento solicitado por el usuario para la venta, donación, hipoteca o fideicomiso.	1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. Consulta 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 a numeración del libro de control para el certificado de avalúo y procede a la emisión del certificado sistematizado.	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	DE ACUERDO AL AVANLUO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	COORDINADOR de Catastro y Avalúo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	283	1706	90%
49	Certificado de Catastro y Avalúo para Trámites Varios de predios urbanos y rurales	Documento solicitado por el usuario para la venta, donación, o préstamo, hipotecario.	1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. Consulta 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 a numeración del libro de control para el certificado de avalúo y procede a la emisión del certificado sistematizado.	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	DE ACUERDO AL AVANLUO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	Jefatura de Catastro y Avalúo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	17	78	95%

50	Certificado de Catastro y Avalúos para Servicios Básicos	Documento solicitado por el usuario para la obtener agua y luz.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Luego a ventanilla de catastro. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 tener un contrato de arrendamiento vigente a trámite en curso actualizado. 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	DE ACUERDO AL ANUARIO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	Jefatura de Catastro y Avalúos	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	74	189	80%	
51	Certificado de Avalúos 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.	<ol style="list-style-type: none"> 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 emisión de la Resolución. 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 Recaudaciones para el pago 6. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Servidor Público ingresa al sistema informático catastro la numeración del folio de crédito para la exoneración y procede a su emisión del certificado sistemático. 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	56,79	INMEDIATO	1. Tercera edad 2. Capacidades especiales	Dirección Financiera, Rentas, Catastro y Avalúos	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	63	100%	
52	Impresión de planilla 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Ventanilla de catastro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Pago de la tasa 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	510,00	INMEDIATO	Ciudadanía en general	Cartografía digital, Catastro	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	15	68	80%	
53	Tasa de Registro en los Catastros Prediales	Catálogos de escrituras.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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, Impuesto 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, Impuesto al día. 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		DE ACUERDO AL ANUARIO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	Jefatura de Catastro y Avalúos	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	342	258	80%
54	Inspecciones	De acuerdo a las solicitudes que se han presentado por Secretaría General para obtener la compraventa, arrendamiento, creación y/o servicios básicos	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se acerca a ventanilla de catastro para solicitar fecha de inspección, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar legalizado su terreno 2. Estar inscriptos en cartografía de inspecciones 3. Estar inscritos en el equipo para la obtención de la legalización de la compraventa arrendamiento, creación. 4. Para emisión de certificados de servicios básicos sean sistematizado o manual. 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		Congresmas de inspecciones	Ciudadanía en general	Técnicos de Catastro	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	5	54	50%	
55	Propiedad horizontal	Es un régimen que reglamenta la forma en que se divide un bien inmueble y la relación entre los propietarios de los mismos privados y los bienes comunes con los que se divide un terreno o edificio, la propiedad horizontal permite la organización de los copropietarios y el mantenimiento de los bienes comunes.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Rentas emitida la tasa del derecho de trámite y certificado de no ser deudor a la Municipalidad 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos por ventanilla de Secretaría. 4. Se ingresa la solicitud con los requisitos por ventanilla de Secretaría. 5. Copia de pago predial urbano del presente año 6. Copia de permiso de construcción 7. Planos arquitectónicos aprobados por el Municipio, 10 Certificado de Inspección Final 8. Certificado de factibilidad de CHEL AGUAPEÑA. 9. Original y dos copias de tablas de alturas, firmadas por el responsable técnico. 10. Original y dos copias de Plano de implantación general, firmados por el responsable técnico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alcaldía sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano 5. Pago de tasa por inspección (de acuerdo a construcción) solicita Desarrollo Urbano 6. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 7. Informe del departamento de Desarrollo Urbano 8. Informe de lo que consta en la ficha del código catastral 9. Alcaldía (Acto Administrativo) 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		15 DIAS 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 APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	17	50%	
56	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	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita dirigirla 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 la firma del propietario del terreno y responsable técnico, Área o Reg. (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 se exonerará de obtener dicho permiso. 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		15 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 APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	337	50%	
57	Unificación de Lotes Solares	Documento solicitado por el propietario para poder realizar la propiedad horizontal	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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. Procesoamiento de datos 6. Copia de escritura catastrada 7. Copia del impuesto predial al día 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		16 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 Chumbo, Teléfono (2) 940-869 Ext 216.	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	41	0%	
58	Reconstrucción de lotes	Documento solicitado por el usuario- Reorganización de áreas	<ol style="list-style-type: none"> 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 reconstrucción 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alcaldía sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano 5. Pago de tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 6. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 7. Informe del departamento de Desarrollo Urbano 8. Informe del departamento de Catastro 	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		16 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 APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	115	0%	

59	Creación de solares	Documento solicitado por el usuario para solicitar la creación del solar donde tiene inscrita 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. Desarrollo urbano (Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección) 5. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 6. Informe de la walfarua de Desarrollo Urbano 7. 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) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesoamiento de datos \$1.00	16 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	12	3947	80%
60	Adquisición de la propiedad por Acciones	Documento requerido por el usuario para solicitar el avalúo, y adquirir el dominio de las masas de terreno que, paulatinamente, son llevadas por la fuerza de las aguas y van a unirse a los inmuebles ribereños formados 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 acción.	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)	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. Procesoamiento de datos \$1.00	16 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	0%
61	Legalización de Excedentes, Adjuncos	Compromiso de una proporción de terreno que se encuentra junto a otro. Diferencia de terrenos 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 adyacencia 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)	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. Procesoamiento de datos \$1.00	16 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chacra, Telefono (2) 940-889 Ext 216	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	5	53	50%
62	Compra 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 Compra 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	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. Procesoamiento de datos \$1.00	15 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	78	75%
63	Compra 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 compra 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 compra venta. Firmada por el peticionario 6. Foto del peticionario tomada dentro y fuera de la vivienda 7. Copia de cédula y certificado de votación	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. Procesoamiento de datos \$1.00	15 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	50	830	98%
64	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 firmada por el peticionario 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Urbano, 5. Agenda fecha de inspección 6. Informe de inspección en el sistema Oracle 7. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Oracle 8. Catastro agenda Inspección 9. Informe del inspector de Catastro 10. 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. Procesoamiento de datos \$1.00	15 DIAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	15	140	98%
65	Actualización de informes (Trámite de compraventa)	Actualización de información de trámite 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 firmada por peticionario, 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	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. Procesoamiento de datos \$1.00	3 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	10	130	100%
66	Litigio por tierras	Conflictos que presentan los usuarios o 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	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. Procesoamiento de datos \$1.00	16 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	3	25	90%
67	Compensación y Reubicaciones de solares	Reposición de solares por afectaciones o otros incrementos ocurridos 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	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. Procesoamiento de datos \$1.00 y, Informe de catastro	16 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avulsos, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	5	20	90%

68	Comodatos	Controla por el cual se otorga o recibe prestado 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 I.R.C.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 4. Pago de tasa por inspección 5. Agenda fecha de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe del departamento Desarrollo Urbano 8. Informe de catastro	lunes a Viernes 8:00 a 17:00.	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio-Desarrollo Urbano) 4. Procesoamiento de datos \$103	16 días laborables	Interinstitucional	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) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	4	100%
69	Rectificación de Escrituras	Se solicita la rectificación de promerencias, indones, medida, superficie, etc.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite en Recaudaciones. 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. Copia de escritura registrada y vistada 6. Copia de Predio Urbano año en curso 7. Promerencia 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 5. Pago de tasa por inspección 6. Agenda fecha de inspección 7. Informe de inspección 8. Informe del departamento 9. Informe de catastro	lunes a Viernes 8:00 a 17:00.	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio-Desarrollo Urbano) 4. Procesoamiento de datos \$103	16 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) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	68	50%
70	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 o ocupar una edificación con permiso municipal, que reúna las condiciones necesarias de confort y habitabilidad para ser propiamente. La inspección final podrá obtenerse de forma PARALELA, cuando se desee ocupar anticipadamente una parte de la edificación, siempre que ésta reúna las condiciones antes señaladas. Obligatoriamente se debe visitar el Registro Catastral, a cargo del Departamento de Avalúos y Catastro, mediante el cual se ingresa al archivo catastro al área de construcción, sometida a inspección final.	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 registrada y vistada 5. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del responsable técnico del proyecto. 6. Copia del carnet profesional del responsable técnico. 7. Copia del carnet profesional del responsable técnico. 8. Programa de planos: Arquitectónicos, Urbanísticos, Viales, Eléctricos, Sistema Sanitario y Pluvial (Planos para el propietario y responsable técnico) 9. 3 tringos de plomo manuscritos gobernanterios 10. Presupuesto de la ejecución del proyecto en ambas caras 11. Presentar planimetría y almirilla del mal rolote 12. Estado de Impacto ambiental particular 13. Memoria y anexos EXAMENES TÉCNICOS del proyecto 14. Informe de factibilidad de los trabajos que suministrarán servicios: Porcentajes de usos de suelo: recreativas: • Residencial 20% • Pública 15% • Áreas verdes 13% • Equipamiento urbano 5% Retiros y normas de construcción: • Frontales 3,00 metros mínimos. • Laterales 1,00 metros mínimos. • Posteriores 2,00 metros mínimos	Con la certificación de la inspección final, se procede a registrar las características y área de la construcción de acuerdo al código respectivo.	lunes a Viernes 8:00 a 17:00.	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección Final (2 x 1000 de acuerdo al área del proyecto a construirse) 4. Procesoamiento de datos \$103, adjuntos a la petición	3 días laborables	Ciudadanía en general	1. Desarrollo Urbano 2. Catastro	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	5	0%
71	Urbanización de predio (reestructuraciones o reedificar)	Es la división de un terreno mayor a diez lotes o su equivalente en lotes cuadrados en función de la multiplicación del área del lote mínimo por diez, que deberá ser desde de infraestructura básica y acceso.	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, firmada por el propietario del terreno 2. Pago por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y vistada. 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 responsable técnico del proyecto. 7. Copia del carnet profesional del responsable técnico. 8. Programa de planos: Arquitectónicos, Urbanísticos, Viales, Eléctricos, Sistema Sanitario y Pluvial (Planos para el propietario y responsable técnico) 9. 3 tringos de plomo manuscritos gobernanterios 10. Presupuesto de la ejecución del proyecto en ambas caras 11. Presentar planimetría y almirilla del mal rolote 12. Estado de Impacto ambiental particular 13. Memoria y anexos EXAMENES TÉCNICOS del proyecto 14. Informe de factibilidad de los trabajos que suministrarán servicios: Porcentajes de usos de suelo: recreativas: • Residencial 20% • Pública 15% • Áreas verdes 13% • Equipamiento urbano 5% Retiros y normas de construcción: • Frontales 3,00 metros mínimos. • Laterales 1,00 metros mínimos. • Posteriores 2,00 metros mínimos	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General (Apertura de Expediente Presidencial #62) 3. Desarrollo urbano 4. Pago de tasa por inspección 5. Agenda fecha de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe del departamento 8. Informe del departamento 9. Alcaldía (Acto Administrativo)	lunes a Viernes 8:00 a 17:00.	1. Derecho de trámite \$466 2. Certificado de no ser deudor \$466 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio-Desarrollo Urbano) 4. Procesoamiento de datos \$103	16 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) 940-889 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	13	0%
72	Exoneración de PAGO DE ALICATA TERCERA EDAD	Exoneración del 100% de impuestos Predial por Tercera Edad PAGO DE ALICATA	Asesora a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2. Elaborar Resolución de según caso 3. Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2. Elaborar Resolución de según caso 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.	\$ 775	AL SIGUIENTE DIA	Personas de la Tercera Edad	Dirección Financiera-GADME	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2942869- extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	13	95	99%
73	Prescripción	Prescrito 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.	Asesora a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Mencionar Dpto. De Coahuila amarrado documentación, sujeción por la Dirección Financiera 2. Informe del jefe de Coahuila 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 copia a los departamentos correspondiente.	1. Pago de Tasa Administrativa Dpto. de Rentas 2. Solicitud Dirigida al Director Financiero 3. Certificado de Avalúos 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía y Papeleta de Votación.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00.	\$1094 (o más de acuerdo al Avalúo del Solar) TASA DE PRESCRIPCIÓN 0,75	1 semana	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficina de Acuerdo a lo que establece el Art.55 del Código Tributario	Dirección Financiera-GADME	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2942869- extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	11	68	99%
74	Exoneración Varías	A. Predios Unifamiliares, Predios del Estado, Asistencia Social, Propiedades Externas de Utilidad Pública Exoneración Temporal (Bienes Casos que se construyeron con Préstamos del BIES)	Asesora a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	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.	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	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00.	\$ 550	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Instituciones públicas del Estado, Personas que acceden a Préstamos con el BIES	Dirección Financiera-GADME	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2942869- extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	7	99%
75	Exoneración por tercera edad patente municipal	Exoneración del 100% de impuestos Predial por Tercera Edad	Asesora a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2. Elaborar Resolución de según caso 3. Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos 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. I.R.C.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00.	\$ 550	UN DIA. O 24 HORAS	Toda Personal Natural de TERCERA EDAD	Dirección Financiera-GADME	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2942869- extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	9	99%
76	Exemciones temporales	EXEMCIÓNES DE IMPUESTOS DE ACUERDO AL ART. No.57 No.558 Art. LEY DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS-COAHUILA	Asesora a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Informe Técnico de los Áreas 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.	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	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00.	\$ 550	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficina	Dirección Financiera-GADME	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2942869- extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	4	99%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA" debido a que el GAD Municipal de Santa Elena no cuenta con un Portal de Trámites Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/07/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											HOLGER ALFONZO MELO							
COMO ELECTRÓNICO DEL O LA POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											holger_alfonso@gadme.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											042-597370							