

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio 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 instrucción)	Servicio Automatizado (S/N/A)	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 (nombre completo de la entidad) que es reportado en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Ingreso a través del GOB.EC. 1. Ingrese a: https://www.gob.ec/ 2. Seleccione en la parte superior Institucional. 3. Busque la institución en el portal GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA. 4. Busque y seleccione el trámite requerido. 5. Presione la opción "Ir al trámite en línea". 6. Registre sus datos y solicite la información de acceso a información pública en el formulario preestablecido. 7. Adjunte los documentos habilitados. 8. Guarde y envíe. Ingrese a través de la página Web Institucional: 1. Ingrese a http://www.gadec.gov.ec/gadec/ 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. Describa la "Solicitud de Acceso a la Información Pública" "Clase" la solicitud con la información requerida" Enviar la solicitud a correo electrónico institucional: contadad@gadec.gov.ec . Ingrese a través del Sistema de Gestión Documental. Opción 1. Regístrese gratuitamente al Sistema Documental - QADPAC. 2. Ingrese al Sistema de Gestión Documental - QADPAC. 3. Seleccione nuevo documento. 4. Seleccione el área al destinatario dentro del Sistema de Gestión Documental - QADPAC. 5. Digite el asunto del documento y clasifique el documento como acceso a información pública. 6. Describa la solicitud requerida. 7. Acepta, firma y envía el documento digital.	1. Usar el requerimiento de información pública; 2. Usar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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 la solicitud, un número telefónico y el correo electrónico donde deberá enviar 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 la que se ha delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la persona solicitante. 5. Registro del despacho de las solicitudes de acceso a la información pública, para posteriormente remitir al comité de transparencia de la Intendencia del Pueblo para su correspondiente consolidación.	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	GADME	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (Q) 940-869	* Presencial * Ventanilla * Virtual: sitio web	si	https://www.gadec.gov.ec/gadec/	https://www.gadec.gov.ec/gadec/	0	0	0%
2	Certificado de línea de fábrica	Determina los parámetros mínimos de construcción, cuando el caso para edificación se basen en cuenta que el sector cuente con las obras básicas y el servicio de infraestructura de agua potable y alcantarillado; para construcción de proyectos de inversión se verifica que el lote se encuentre abierta de acuerdo a las directrices municipales en general.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copia 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 Sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Restas y 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	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4. Proceso de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (Q) 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	48	98%
3	Informe de obligatoria 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 (dejar a funcionar un lote) o edificación	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copia 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 Sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Restas y 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	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4. Proceso de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (Q) 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/o Afectación	Documento que contiene información sobre la propiedad afectada 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. Copia 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 Sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de 3.2 Restas y pagar tasa por el certificado 3.3 Informe de inspección 3.4 Elaboración de Certificado y Plano	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4. Proceso de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (Q) 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, reparaciones, ampliaciones, etc. en el 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. Copia 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 Sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de certificado en Restas 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de inspección 3.4 Elaboración de Certificado	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a la superficie del predio) 4. Proceso de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (Q) 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	36	100%
6	Certificado de Factibilidad	Es el estudio de la viabilidad que debe tener un proyecto urbanístico antes de su ejecución	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el certificado	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Derecho de Trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Institución 4. Copia 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. Plano arquitectónico, eléctrico y sanitarios del proyecto a construir	1. Alcalde Sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Cancelar tasa de certificado en Restas 3.2 Agendar fecha de inspección 3.3 Informe de inspección 3.4 Elaboración de Certificado	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo al proyecto) 4. Proceso de datos \$1,00	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Desarrollo Urbano y Rural	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (Q) 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 Avance de Obra	Es la inspección final de manera parcial, cuando se desea ocupar anticipadamente una parte de la edificación, siempre que ésta reúna las condiciones antes señaladas. Debidamente se debe realizar el Registro Catastral, a cargo del Departamento de Avalúos y Catastro, mediante el cual se ingresa al archivo catastral al 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 catastradas 5. Copia de cédula de identidad y RUC de la compañía. 6. Copia certificada 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 factibilidad CNEC, AGUAPEN, CDT	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 Avance de Obra 7. Emisión de Certificado	3.1 3.2 3.4	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por certificación (2 x 2000) de acuerdo al área de construcción 1. Aprobamiento 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 APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	9	95%
8	Inspección Final	Certificación 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 su 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 catastradas 5. Copia de cédula de identidad y RUC de la compañía. 6. Copia certificada 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 factibilidad CNEC, AGUAPEN, CDT	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	3.1 3.2	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por Aprobación de Planos (2 x 1000) de acuerdo al área del proyecto constructivo 4. Ocupación de vía Pública (en caso de líneas) 5. Multa por construir sin permiso de ser el caso (de acuerdo al % de construcción) 6. 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 (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	9	157	100%
9	Registro de Construcción	Es la autorización municipal requerida, para la ejecución de cualquier tipo de obra o proyecto urbanístico	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial del presente año 6. Copia de la cédula de identidad del propietario o Ruc de la Compañía 7. Copia del certificado de votación del propietario 8. Copia de la cédula de identidad del responsable técnico 9. Copia del certificado de votación del responsable técnico 10. Copia del carnet profesional del responsable técnico 11. 30 J juegos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico) 12. Juego de planos eléctricos y sanitarios, (firmados por el propietario y Responsable Técnico) 13. Para edificaciones de una planta con cubierta de losa y de dos plantas en adelante 3 juegos de planos estructurales con firma de responsabilidad técnica (Ing. Civil) 14. Presupuesto de materiales, incluido mano de obra e insumos los m ² de construcción (firmado por el responsable técnico) 15. Certificado de factibilidad de niveles básicos, AGUAPEN y CNEC 16. Para edificaciones de más de 120.00 m ² presentar planos en digital 17. Colocación de libros y Permisos de arrendamiento Para edificaciones de más de 3 plantas: Todo lo anterior más: 18. Planos estructurales (firmados por un responsable técnico) 17. Sistema contra incendios, Empresa Eléctrica, 18. Estudio de suelo 19. Estudio de Impacto Ambiental particular. Retiros y normas de construcción: • Frontales: 3.00 metros mínimos. • Laterales: 1.00 metros mínimos. • Posteriores: 2.00 metros mínimos. Nota: Cuando la documentación llegue a este Departamento, solicitar fecha de inspección y liquidación del \$1.000 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 Permisos de Construcción y Aprobación de Planos	3.1 3.2 3.4	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por demolición (de acuerdo a presupuesto e inspección) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a los metros 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 APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICABLE", debido a que la institución no tiene servicios en línea	31	377	95%
10	Renovación de Registro de Construcción	Es el otorgamiento del segundo Registro de construcción, a partir de la fecha de caducidad del anterior	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el interesado) 2. Pago de Tasa por derecho de trámite 3. Copia de la escritura registrada y catastrada o contrato de arrendamiento vigente 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial del presente año 6. Copia de la cédula de identidad del propietario o Ruc de la Compañía 7. Copia del certificado de votación del propietario 8. Copia de la cédula de identidad del responsable técnico 9. Copia del carnet profesional del responsable técnico 10. Copia del carnet profesional del responsable técnico 11. 30 J juegos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico) 12. Juego de planos eléctricos y sanitarios, (firmados por el propietario y Responsable Técnico) 13. Para edificaciones de una planta con cubierta de losa y de dos plantas en adelante 3 juegos de planos estructurales con firma de responsabilidad técnica (Ing. Civil) 14. Presupuesto de materiales, incluido mano de obra e insumos los m ² de construcción (firmado por el responsable técnico) 15. Certificado de factibilidad de niveles básicos, AGUAPEN y CNEC 16. Para edificaciones de más de 120.00 m ² presentar planos en digital 17. Colocación de libros y Permisos de arrendamiento Para edificaciones de más de 3 plantas: Todo lo anterior más: 18. Planos estructurales (firmados por un responsable técnico) 17. Sistema contra incendios, Empresa Eléctrica, 18. Estudio de suelo 19. Estudio de Impacto Ambiental particular. Retiros y normas de construcción: • Frontales: 3.00 metros mínimos. • Laterales: 1.00 metros mínimos. • Posteriores: 2.00 metros mínimos. Nota: Cuando la documentación llegue a este Departamento, solicitar fecha de inspección y liquidación del \$1.000 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 Permisos de Construcción y Aprobación de Planos	3.1 3.2	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Copia de Planos \$15.00 4. Permisos de Obra menor \$5.00 5. Ocupación de Vía Pública \$10.00 6. 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 (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	6	36	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 pago del impuesto predial del presente año 6. Copia de la cédula de identidad del propietario o Ruc de la Compañía 7. Copia del certificado de votación del propietario 8. Copia de la cédula de identidad del responsable técnico 9. Copia del carnet profesional del responsable técnico 10. Copia del carnet profesional del responsable técnico 11. 30 J juegos de planos arquitectónicos con implantación o emplazamiento (firmados por el propietario y el responsable técnico) 12. Juego de planos eléctricos y sanitarios, (firmados por el propietario y Responsable Técnico) 13. Para edificaciones de una planta con cubierta de losa y de dos plantas en adelante 3 juegos de planos estructurales con firma de responsabilidad técnica (Ing. Civil) 14. Presupuesto de materiales, incluido mano de obra e insumos los m ² de construcción (firmado por el responsable técnico) 15. Certificado de factibilidad de niveles básicos, AGUAPEN y CNEC 16. Para edificaciones de más de 120.00 m ² presentar planos en digital 17. Colocación de libros y Permisos de arrendamiento Para edificaciones de más de 3 plantas: Todo lo anterior más: 18. Planos estructurales (firmados por un responsable técnico) 17. Sistema contra incendios, Empresa Eléctrica, 18. Estudio de suelo 19. Estudio de Impacto Ambiental particular. Retiros y normas de construcción: • Frontales: 3.00 metros mínimos. • Laterales: 1.00 metros mínimos. • Posteriores: 2.00 metros mínimos. Nota: Cuando la documentación llegue a este Departamento, solicitar fecha de inspección y liquidación del \$1.000 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 Permisos de Construcción y Aprobación de Planos	3.1 3.2	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por Permiso de Obra menor (de acuerdo a presupuesto o área de construcción) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a metros lineales) 5. 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 (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	4	10	95%

12	Relevo de planos	Es el resello y formas correspondientes sobre un nuevo juego de planos, o sobre los planos previamente sellados (aprobados), por motivo de renovación o ampliación del proyecto.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Resello de planos	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario del terreno). 2. Pago de Tasa por derecho de trámite. 3. Copia de 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 de año en curso. 6. Copia de cédula de identidad del propietario o RUC de la Compañía y certificado de inscripción de la Compañía. 7. Análisis de Construcción y planos aprobados. 8. Juego de los nuevos planos aprobados con implantación o emplazamiento, planos eléctricos y sanitarios. (firmados por el propietario y el responsable técnico).	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas 5. Elaboración del Planos	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por colocación de hitos. (de acuerdo a área de construcción) 4. Proceso 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%
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. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada 3. Autorización notariada del/los propietario/s (de uso privado) en el que se vea a instalar la estación. 4. Copia de cédula de identidad del propietario y Certificado de votación o RUC de la Compañía 5. Copia de cédula de identidad y Certificado de votación del responsable técnico del proyecto. 6. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 7. Derecho de trámite. 8. Pago de predio urbano del año en curso 9. Autorización del uso de frecuencia y registro de la estación, emitido por la Secretaría de Nacional de Telecomunicaciones. 10. Autorización emitida por la Dirección General de Avulsión (44) 11. Ficha ambiental emitida por la autoridad correspondiente 12. Certificación de vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros. 13. Plan de implantación de las instalaciones, características generales y de mimetización. 14. Certificado de línea de fábrica y colocación de hitos. 15. Plano de implantación de las instalaciones, características generales y de mimetización. 16. Plano de ubicación de la estación con coordenadas geográficas. 17. Informe técnico de un ingeniero civil, que garantice la estabilidad sísmica-resistencia de la estructura de soporte y estructuras existentes. 18. Si la implantación es en un 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 inmuebles 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 alcuota. 20. Tablero de inicio o reapertura de actividades de construcción. 21. Solicitud de retiro o inicio de actividades sector de la construcción (Pag Web) 22. Acta de protocolo de Inspección de la Obra	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas 5. Elaboración del Planos	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por colocación de hitos. (de acuerdo a área de construcción) 4. Ocupación de vía Pública (de acuerdo a los metros 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 permite demoler todo o parcialmente una edificación en su 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 RUC de la compañía, si fuese el caso 6. Copia de cédula de votación 7. Copia de pago predial urbano 8. Presupuesto de la demolición	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas 5. Elaboración del Permiso	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por colocación de hitos. (de acuerdo a área de construcción) 4. Proceso 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 Plano/Vivienda Popular	Es el plano elaborado por el Departamento de Desarrollo Territorial, para facilitar la obtención de un Permiso de Construcción de los propietarios o arrendatarios de espacios económicos, en sectores periféricos de la cabecera cantonera o áreas rurales.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el plano y Permiso de construcción de la vivienda mínima	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 6. Certificado de votación 7. Pago predial urbano o canon de arrendamiento año en curso	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas por compra de plano y permiso 5. Elaboración del Plano y Permiso	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por resello de planos (de acuerdo a área de construcción) 4. Proceso 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	2	18	95%
16	Permiso Vivienda Popular	Es la autorización Municipal requerida para la obtención de la vivienda de acuerdo al estudio realizado por el Departamento de Desarrollo Territorial	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el plano y Permiso de construcción de la vivienda mínima	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 6. Certificado de votación 7. Pago predial urbano o canon de arrendamiento año en curso	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas por compra de plano y permiso 5. Elaboración del Plano y Permiso	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (Fm) (2 x 2000) (de acuerdo al área del proyecto constructivo) 4. Proceso 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%
17	Permiso de Obras menores	Autorización Municipal que permite la construcción de obras tecnológicamente 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 arriendo vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 6. Certificado de votación 7. Pago predial urbano o canon de arrendamiento año en curso 8. Presupuesto de materiales, incluir mano de obra y m2 de construcción (firmado por responsable de la construcción) 9. Copia de cédula de identidad y certificado de votación del responsable de la construcción	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas 5. Elaboración del Permiso	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del lote) 4. Permiso de Urbanización (2x2000 de acuerdo al costo de proyecto) 5. Derecho de Urbanización en predios rústicos \$4.000 y en predios urbanos \$4.000 sobre plus del predio 6. Proceso 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	47	95%
18	Permiso de Movimiento de tierra	Es la autorización Municipal requerida para la ejecución de trabajos de mejoramiento de suelo de un lote, como relleno, hundido y compactado	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el Permiso de construcción	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario 6. Certificado de votación 7. Pago predial urbano o canon de arrendamiento año en curso 8. Presupuesto de materiales, incluir mano de obra y m2 de construcción (firmado por responsable de la construcción) 9. Copia de cédula de identidad y certificado de votación del responsable de la construcción	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas 5. Elaboración del Permiso	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Propiedad Horizontal (2x 1000) m2 de construcción (5. Proceso 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	13	100%
19	Permiso de Carrizamiento	Autorización Municipal que permite la construcción del carrizamiento perimetral de un 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 Carrizamiento	1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario o arrendatario) 2. Pago derecho de trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura debidamente registrada y catastrada o contrato de arriendo vigente 5. Copia de cédula de identidad del propietario o RUC en caso de las compañías. 6. Copia de pago de predial urbano año en curso	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 3. Agendar fecha de inspección 4. Informe de inspección y liquidación de tasas 5. Elaboración del Permiso de carrizamiento	1. Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Propiedad Horizontal (2x 1000) m2 de construcción (5. Proceso 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	29	562	95%

20	Cobleción de hitos	Certificación por carta respaldada por el Departamento de Desarrollo Urbano, que indica los hitos y medidas del predio, verificados y demarcados en sitio.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la cobleción de hitos	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 arrendo 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. Pago de tasa por cobleción de hitos. 5. Agendar fecha de inspección 6. Informe de inspección. 7. Elaboración de Certificado de cobleción de hitos.	3. 3.1	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de Planificación 5. Procesoamiento de datos \$100	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	2.573	80%
21	Urbanización y/o Labores de mejoramiento Municipal o Particular	Es la división de un terreno mayor a diez lotes o su equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área lote mínimo por diez, que deberá ser dotada de infraestructura básica y acceso.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario 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. 10. Planos de plano: Arquitectónico, Urbanístico, Viales, Eléctrico, Sistema Sanitario y yfónico (firmados por el propietario y responsable técnico). 11. 12. Plano de plano maestro de generación de lotes. 13. Presupuesto de la inversión del proyecto urbanístico 14. Presentar planimetría y alínea del manzote 15. Estudio de impacto ambiental particular 16. Memoria y especificaciones técnicas del proyecto 17. Informe de factibilidad de las empresas que suministrarán servicios. Porcentaje de uso de suelo referencial: • Residencial: 65% • Vía Pública: 15% • Área verde: 15% • Equipamiento urbano: 5% Retos y normas de construcción: • Frontales: 3,00 metros mínimos. • Laterales: 1,00 metros mínimos. • Posteriores: 2,00 metros mínimos.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Agencia de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección y liquidación de tasas por permiso 4.4. Informe del departamento	1. 4.1 4.2 4.3 4.4	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesoamiento de datos \$100	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) 940-869 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	13	70%
22	Propiedad horizontal	Se trata de aquella especial y sectorial forma de división de la propiedad que se ejerce sobre viviendas, oficinas, locales comerciales, hoteles, estacionamientos y otros en que se divide un condominio y atribuye al titular de dicha unidades un derecho de propiedad absoluta y exclusiva sobre las mismas, y un derecho de propiedad forzosa respecto a los bienes de dominio común.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Declaratoria al Régimen de Propiedad Horizontal	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 presentar escritura de unificación de lotes. 5. Copia de cédula de identidad y RUC de la Compañía. 6. Copia de plan de urbanización del presente año 7. Copia de pago de predio urbano del presente año 8. Copia de permiso de construcción 9. Planos arquitectónicos aprobados por el Municipio Certificado de Inspección Final 10. Certificado de factibilidad de CENEL AGUAFREN. 11. Original y dos copias de tablas de alínea, firmadas por el responsable técnico. 12. Original y dos copias de Plano de implantación general, firmadas por el responsable técnico. 13. Original y dos copias de Plano de implantación general, firmadas por el responsable técnico.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Agencia de Expediente - Decreto Municipal 652) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección 4.4. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4.5. Informe del departamento 5. Alcalde (Acta Administrativa)	1. 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesoamiento de datos \$100	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) 940-869 Ext 222136	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	15	90%
23	Fraccionamiento-Subsolar	Es la división o subdivisión urbana o rural de un terreno de a diez lotes, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el fraccionamiento del predio	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno. 2. Pago de tasa por derecho de trámite. 3. Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o RUC de la Compañía 7. Planos del Fraccionamiento, detallando lindero 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. Arc, o Ing. (Nombre y número de registro profesional). 8. Fracción mínima de 90,00 m ² y un frente de 5,00 metros. 9. Se considera Fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de diez 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.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Agencia de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección 4.4. Informe del departamento	1. 4.1 4.2 4.3 4.4	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesoamiento de datos \$100	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 APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	8	327	90%
24	Unificación de lotes Solares	Este término permite unificar áreas de predios que se realice a petición de los contribuyentes de acuerdo al Art. 264 numeral 1 de la Constitución y CODOT Art 55, literal l. Tiene como competencia exclusiva "Formar y administrar los catálogos inmobiliarios urbanos y rurales". CODOT, Sección Terreno. Potestad Administrativa de integración e unificación de lotes	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Unificación de lotes	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno. 2. Pago de tasa por derecho de trámite. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de pago del impuesto predial año en curso 5. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o RUC de la Compañía, de ser el caso 6. 7. Planos de unificación, detallando lindero y medidas de escritura, del levantamiento topográfico y de los lotes o solares unificados, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico. Arc 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.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Agencia de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección 4.4. Informe del departamento	1. 4.1 4.2 4.3 4.4	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valores por la venta de terreno (liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Procesoamiento de datos \$100	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 APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	4	46	80%
25	Reestructuración de solares	Es la reorganización de áreas, lotes o manzanas, a cargo de esta Jefatura, para facilitar el arrendo o compraventa de los solares municipales y para solucionar problemas solicitados por particulares	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Reestructuración de solares o lotes	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Documento avaluado 3. Pago de tasa por derecho de trámite 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Para solares particulares escritura y planos	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Agencia de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección 4.4. Informe del departamento	1. 4.1 4.2 4.3 4.4	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valores por la venta de terreno (liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Procesoamiento de datos \$100	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) 940-869 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	110	80%
26	Creación de solares	Creación de solares o manzanas	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la creación de solares	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Documento avaluado 3. Pago de tasa por derecho de trámite 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Agencia de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección 4.4. Informe del departamento	1. 4.1 4.2 4.3 4.4	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valores por la venta de terreno (liquidación de acuerdo a tabla valorativa del catastro) 5. Procesoamiento de datos \$100	30 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Desarrollo Territorial, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos (Resolución de concejo)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	3.926	80%
27	Compraventa de Terrenos en el Catastro	Venta de terrenos Municipales en el Catastro 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 catastro General 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.1. Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.3. Informe de inspección 4.4. Informe del departamento	1. 4.1 4.2 4.3 4.4	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5.50 2. Certificado de no ser deudor \$5.50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesoamiento de datos \$100	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) 940-869 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	77	85%

28	Adquisición de la propiedad por sucesiones	Es un medio de adquirir la propiedad mediante la extinción del dominio. Derecho de sucesión o propiedad mediante la unión o incorporación de una parte secundada 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 catalogada. 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 años del expediente, visto plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arc. o Ing. (Nombre y número de registro profesional).	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 4.3 4.4	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Cédula 2. Certif. de votación 3. Derecho de trámite \$5,50 4. Certificado de no ser deudor \$5,50 5. Certificado Registrador de la Propiedad del solicitante y otorgante 6. Tasa por inspección	30días	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 APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	4	6	85%
29	Legalización de Expediente Adyacencias	Compromiso de una proporción de terrenos que se encuentre junto a otro-terreno o espacio 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 catalogada. 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 años del expediente, visto plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arc. o Ing. (Nombre y número de registro profesional).	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 4.1 4.3 4.4	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valores de avalúo de construcción de existir 5. Procesoamiento de datos \$1,00	30días	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 APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	5	54	90%
30	Compraventa de Terrenos	Venta de terrenos Municipales en la cabecera cantonal y sus parroquias	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Compraventa de Terrenos	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Certificado de no poseer bienes 5. Solicitud de compraventa	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 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	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesoamiento de datos \$1,00	30días	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 APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	37	742	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 arrendo	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Territorial 5. Pago de tasa por inspección 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	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Valores por canon de arrendamiento o compraventa 5. Procesoamiento de datos \$1,00	30días	Interinstitucional	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 APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	47	90%
32	Declaro de Abandono	Trámite que se realiza sobre un predio urbano municipal, para declarar la falta de 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 \$5,50 4. Certificado de no poseer bienes 5. Tasa por inspección	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Certificación de Alcalde 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección Informe de inspección en el sistema Oracle 5. Tasa por inspección	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Procesoamiento de datos \$1,00	30días	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) 940-869 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	10	90%
33	Fichas trámite de compra y arrendo	Informe levantamiento de información en compra y arrendo	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el arrendamiento o compra de Terreno	1. Cédula 2. Certif. de votación 3. Derecho de trámite \$5,50 4. Certificado de no ser deudor \$5,50 5. Certificado de no poseer bienes 6. Tasa por inspección	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Certificación de Alcalde 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección Informe de inspección	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Tasa por certificación 5. Procesoamiento de datos \$1,00	30días	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	14	1.102	90%
34	Litigios por tierras	Conflictos o disputa que prevengan los usuarios en sus propiedades	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Pago de predio urbano	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Certificación de Alcalde 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección Informe de inspección en el sistema Oracle 5. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Oracle certificación jurídica	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Tasa por certificación 5. Procesoamiento de datos \$1,00	30días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	21	85%
35	Compensación y Reubicaciones de solares	Reposición de solares por afectaciones y otros movimientos suscitado en sus propiedades	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la compensación	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección 5. Pago de tasa por inspección 6. Pago de tasa por inspección 7. Pago de tasa por inspección 8. Pago de tasa por inspección 9. Pago de tasa por inspección 10. Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio)	30días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General Alcaldía (Resolución de Concepto)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	12	85%
36	Comodatos	Contrato por el cual se da o recibe prestada una cosa de las que pueden usarse sin deteriorar con la obligación de restituir en un determinado tiempo	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección 5. Pago de tasa por inspección 6. Pago de tasa por inspección 7. Pago de tasa por inspección 8. Pago de tasa por inspección 9. Pago de tasa por inspección 10. Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio)	30días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General Alcaldía (Resolución de Concepto)	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	100%
37	Rectificación o Actuariales de Escrituras	Se realiza por rectificación de nomenclaturas, linderos, medidas, superficies, 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 escrituras 6. Copia de Predio Urbano año en curso. 7. Plantear en un donde debe la rectificación 8. Copias de documentos personales del responsable de la plantearla	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. Pago de tasa por inspección 7. Pago de tasa por inspección 8. Pago de tasa por inspección 9. Pago de tasa por inspección 10. Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio)	30días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Secretaría General Alcaldía (Resolución de Concepto)	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	6	55	85%
38	Verificaciones de lotes	A pedido del interesado, se realiza para confirmar abastidos, para dejarle dudas respecto a invasión, por denuncias de violación de las normas de construcción	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio Urbano año en curso.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección 5. Pago de tasa por inspección 6. Pago de tasa por inspección 7. Pago de tasa por inspección 8. Pago de tasa por inspección 9. Pago de tasa por inspección 10. Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio)	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	18	36	95%
39	Expropiación	Requisito de una propiedad que se realiza por motivos de interés público	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio Urbano año en curso.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4. Pago de tasa por inspección 5. Pago de tasa por inspección 6. Pago de tasa por inspección 7. Pago de tasa por inspección 8. Pago de tasa por inspección 9. Pago de tasa por inspección 10. Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	30días	Ciudadanía en general	Alcaldía Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sello de Concepto	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	6	90%

40	Recolación	Constituye la voluntad de las partes contratantes, para dejar sin efecto un acto jurídico acordado anteriormente.	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de documentos personales 5. Copias de escrituras 6. Copia de Predio urbano año en curso.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.4 Informe de inspección Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	300lvs	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	5	90%
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 sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.4 Informe de inspección elaboración de planos 5 Informe y actura	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	300lvs	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	90%
42	Inspecciones	Para atender las solicitudes diferentes ingresadas a través de la Secretaría General y que luego llegan a este Departamento	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	De acuerdo a la inspección realizada	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	300lvs	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	242	3.301	95%
43	Ordenes De Pago	Liquidaciones de ventas solicitudes ingresadas a través de la Secretaría General y que luego llegan a este Departamento y que generan cobros	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	De acuerdo a la inspección realizada	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.4 Informe de inspección 4.5 orden de pago	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	150lvs	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	70	1.120	100%
44	Planimetrías	Planos, diseños elaborados por los técnicos del área	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	De acuerdo a la inspección realizada	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Secretaría General para apertura de expediente o despacho de trámite 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.4 Informe de inspección 4.5 elaboración de planos y actura	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	300lvs	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	36	6.197	100%
45	Pluricelaciones Agrícolas	Subdivisión de terrenos o fincas agrícolas y forestal, cuya división se encuentre entre 1 y 5 hectáreas	1. Ingresar la solicitud por Secretaría General	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno, 2. Pago de tasa por derecho de trámite, 3. Copia de la escritura registrada y 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 Consultoría 7. 3 planos del fraccionamiento, detallando linderos y medidas de escritura, del levantamiento topográfico y de cada fracción, este plano debe presentarse con los firmes del propietario del terreno y responsable técnico, Arc, o Ing. (Ingeniero y notario de registro profesional). 8. Fracción mínima de 3000 m ² , y un frente de 5,00 metros. 9. Se considera Fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno de uno o diez lotes máximos 10. Si en el terreno existe construcción, presentar el correspondiente permiso de construcción. (Original y copia) Una vez contrario se le licenciará una multa por construir sin permiso, la misma que no le eximirá de obtener dicho permiso.	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.4 Informe de inspección 4.5 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Depende del trámite	300lvs	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	95%
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 sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.4 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Tasa	300lvs	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	100%
47	Declaraación de Utilidad pública	Determinar mediante Resoluciones que un bien inmueble es necesario para el beneficio público	1. Solicitud dirigida al Alcalde	1. Decretar a trámite	1. Alcalde sumilla la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Territorial 4.3 Pago de tasa por inspección 4.2. Agendar fecha de inspección 4.4 Informe del departamento	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00	Tasa	300lvs	Ciudadanía en general	Alcalde Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro, Jurídico Comisión de Terrenos y Sesión de Concejo	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 213	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	1	4	95%
48	Certificado de Catastro y Avulso para Transferencia de Dominio de predios urbanos y rústicos	Documento solicitado por el usuario para venta, donación, hipotecas o fideicomisos.	1. Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2. Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones 3. Llega a ventanilla de catastro.	1. Copia de Historia de Dominio emitida 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 catastro la numeración del folio de crédito para el certificado de avulso para transferencia de dominio y procede a su emisión del certificado sistematizado.	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	DE ACUERDO AL AVALUO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	COORDINADOR de Catastro y Avulsos	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 200	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	412	2218	95%
49	Certificado de Catastro y Avulso para Trámites Varios de predios urbanos y rústicos	Documento solicitado por el usuario para venta, donación, o préstamos hipotecarios y rústicos	1. Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2. Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Llega a ventanilla de catastro.	1. Copia de Historia de Dominio emitida 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 catastro la numeración del folio de crédito para el certificado de avulso y procede a su emisión del certificado sistematizado.	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	DE ACUERDO AL AVALUO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	Infatura de Catastro y Avulsos	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 200	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	12	90	95%
50	Certificado de Catastro y Avulso para Servicio Básico	Documento solicitado por el usuario para obtener agua y luz.	1. Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2. Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3. Llega a ventanilla de catastro.	1. Historia de Dominio emitida por el Registro de la Propiedad actualizado y copia de Escritura 2. En caso de ser municipal, el usuario debe de tener un contrato de arrendamiento vigente o firme en curso actualizado.	1. El Servidor Público ingresa al sistema informático catastro la numeración del folio de crédito para el certificado de avulso y procede a su emisión del certificado sistematizado. 2. En el caso de Trámite de arrendamiento o compraventa en proceso de negociación, se emite manuscritamente con un derecho de trámite.	Lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	DE ACUERDO AL AVALUO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	Infatura de Catastro y Avulsos	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 200	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	20	209	90%

51	Impresión de planos tamaño A4	Documento solicitado por el usuario para saber la ubicación de su terreno de acuerdo a las escrituras, y de las coordenadas registradas en el sistema cartográfico digital municipal, en el caso de ser predios rústicos.	1.- Se acerca a Rentas para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3.- Ventanilla de catastro.	2.-	1.- Pago de la tasa	El Servidor Público busca en el sistema con los datos del código catastral y prioriza a la impresión.	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	\$10,00	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 APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	9	77	100%	
52	Tasa de Registro en los Catastros Prediales	Catastros de escrituras.	1.- Se acerca a Rentas con las escrituras, para emitir la tasa. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones. 3.- Entrega documentación en Ventanilla de catastro.			1. Para predios urbanos: Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Elena, copia simple de la escritura, derecho de la tasa de registro en los catastros certificado de Historia de Dominio, impuestos al día. 2. Para predios rústicos: Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Elena, copia simple de la escritura, derecho de catastro, certificado de Historia de Dominio, planos con coordenadas UTM WGS 84, impuestos al día.	El Servidor Público procede al ingreso de los datos de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad de Santa Elena, en el sistema informático catastral municipal, en el caso de ser predios rústicos de no contar con planos, se debe de adjuntar también planos con coordenadas	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	DE ACUERDO AL ANUARIO COMERCIAL	3 DIAS	Ciudadanía en general	Infraestructura de Catastro y Análisis	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	182	1200	95%
53	Inspecciones	De acuerdo a las solicitudes que se han presentado por Secretaría General para obtener la compraventa, arrendamiento, creación y/o servicios básicos	1.- Se acerca a ventanilla de catastro para solicitar fecha de inspección.			1.- Estar legalizado su terreno 2.- Estar inscritos en cronograma de inspecciones 3.- poseer el inmueble que el usuario quiere para obtener la legalización de la compraventa arrendamiento, creación. 4. Para emisión de certificados de servicios básicos cases sistematizados o manual.	El Servidor Público procede a verificar en planos con la documentación que se adjunta a la solicitud, y procede a la impresión del plano	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;			Cronogramas de inspecciones	Técnicos de Catastro	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	7	61	95%
54	Propiedad Horizontal	Es un régimen que reglamenta la forma en que se divide un bien inmueble y la relación entre los propietarios de los bienes privados y los bienes comunes que han segregado de un terreno a edificar. La propiedad horizontal permite la organización de los copropietarios y el mantenimiento de los bienes comunes.	1.- Rentas emitir la tasa del derecho de trámite y certificado de no ser deudor. 2.- Cancela el valor de la tasa en Recaudaciones 3. Se ingresa a solicitud con los requisitos por ventanilla de Secretaría.			1. Solicitud dirigida al Alcalde (firmada por el propietario) 2. Pago de derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura registrada y catastrada. Si la construcción está ubicada en dos o más predios, deben presentar escritura de unificación de lotes. 5. Copia de cédula de identidad o RUC de la Compañía. 6. Copia certificada de votación 7. Copia de pago predial urbano del presente año 8. Copia de permisos de construcción 9. Planos arquitectónicos aprobados por el Municipio, 20 Certificado de Inspección Final 11. Certificado de factibilidad de CNEC, AGUA/SE 12. Original y dos copias de tablas de situaciones, firmadas por el responsable técnico. 13. Original y dos copias de Plano de implantación general, firmadas por el responsable técnico.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Secretaría General (Abertura de Expediente) 3. Desarrollo urbano 4. Pago de tasa por Inspección (Agenda fecha de inspección, urfome de inspección) 5. Informe del departamento de desarrollo urbano 5. Informe de lo que consta en la ficha del código catastral 6. Alcaldía (Acta Administrativo)	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 Análisis, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	2	19	95%
55	Fraccionamiento	División o subdivisión Urbana o Rural de un terreno en lotes o parcelas, con frente o acceso a alguna vía pública existente o en proyecto	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el fraccionamiento del predio			1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno. 2. Pago de tasa por derecho de trámite, 3. Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o Ruc. de la Compañía 7. 3 planos del Fraccionamiento, detallando: linderos y medidas de escritura, del levantamiento topográfico y de cada fracción, este plano debe presentarse con la firma del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional) 8. Fracción mínima de 90,00 m2. y un frente de 5,00 metro. 9. Se considera fraccionamiento o subdivisión urbana o rural a la división de un terreno en dos o más lotes máximos 10. Si en el terreno existe construcción, presentar el correspondiente permiso de construcción, (original y copia.) caso contrario se le facultara una multa por construir sin permiso, la misma que no le exonera de obtener dicho permiso.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Abertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano (Pago de tasa por inspección, agenda fecha de inspección) 5. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Infatura de Desarrollo Urbano 6. Informe del departamento de Catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		15 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	3	340	95%
56	Unificación de Lotes y Solarés	Documento solicitado por el propietario para poder realizar la propiedad horizontal	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la unificación			1. Derecho de trámite 2. Certificado de no ser deudor 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) 4. Derecho de unificación 5. Procesoamiento de datos 6. Copia de escritura catastrada 7. Copia de impuesto predial al día	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Abertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano (Pago de tasa por inspección, agenda fecha de inspección) 5. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Infatura de Desarrollo Urbano 6. Informe del departamento de Catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chacabuco, Telefonos (2) 940-869 Ext 216	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	5	46	95%
57	Reconstrucción de lotes	Documento solicitado por el usuario- reconstrucción de áreas	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la reconstrucción			1. Derecho de trámite en Rentas 2. Certificado de no ser deudor emite Rentas 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano. 4. Pago de las tasas en Recaudaciones. 5. Solicitud firmada por el propietario, a Secretaría General. 6. Copia de escritura catastrada 7. Copia del impuesto predial al día	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Abertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano (Pago de tasa por inspección, agenda fecha de inspección) 5. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Infatura de Desarrollo Urbano 6. Informe del departamento de Catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	115	0%
58	Creación de solares	Documento solicitado por el usuario para solicitar la creación del solar desde terreno construido su vivienda o solar vacío.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la creación			1. Derecho de trámite 2. Certificado de no ser deudor 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano. 4. Solicitud firmada por el propietario, a Secretaría General. 5. Copia de cédula y certificado de votación	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Abertura de Expediente) 4. Desarrollo urbano (Pago de tasa por inspección, agenda fecha de inspección) 5. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 5. Informe de la Infatura de Desarrollo Urbano 6. Informe del departamento de Catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;		16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV.18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	4	3951	95%

59	Adquisición de la propiedad por Acciones	Documento requerido por el usuario para solicitar el alóquio, y adquirir el dominio de los tramos de tierra que, paulatinamente, se levantan por la fuerza de las aguas y a unirse a los inmuebles ribereños formando un todo.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la 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 expediente, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional).	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Urbano (Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección) 5. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 6. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 7. 3. Informe del departamento de Catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesoamiento de datos \$1,00	16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	2	0%
60	Legalización de Excedentes, Adyacentes	Compraventa de una proporción de terrenos que se encuentre junto a otro-Excedente de terreno en una propiedad.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener el adyacente o excedente.)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el propietario del terreno. 2. Pago de tasa por derecho de trámite. 3. Copia de la escritura registrada y catastrada. 4. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 5. Copia de pago del impuesto predial año en curso 6. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario o RUC de la Compañía. 7. 3. planos del expediente, este plano debe presentarse con las firmas del propietario del terreno y responsable técnico, Arq. o Ing. (Nombre y número de registro profesional)	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Apertura de Expediente) 4. Desarrollo Urbano (Pago de tasa por inspección, Agendar fecha de inspección) 5. Informe de Inspección Desarrollo Urbano 6. Informe de la Jefatura de Desarrollo Urbano 7. 3. Informe del departamento de Catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesoamiento de datos \$1,00	16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	Entre la Calle Guayaquil y la Calle Chumbi, Teléfono: (2) 940-868 Ext 216	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	6	63	90%
61	Compraventa de Terrenos en el Cementerio	Venta de terrenos Municipales en el Cementerio General	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la Compraventa de Terrenos en cementerio	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de cédula y certificado de votación	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Informe del Cementerio General 3. Dirección de Planificación 4. Desarrollo Urbano, 5. Agendar fecha de inspección 6. Informe de Inspección Informe desarrollo urbano 6. Informe de catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesoamiento de datos \$1,00	15 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaria General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	78	0%
62	Compraventa de Terrenos	Venta de terrenos Municipales en la sabana central y sus parroquias	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la compraventa de Terrenos municipales.	1. Solicitud dirigida al Alcalde, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Certificado de no poseer bienes (Registro de la Propiedad) 5. Licitud 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	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Urbano, 5. Agendar fecha de inspección 6. Informe de inspección en el sistema Orsade 7. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Orsade 8. Catastro agenda inspección 9. Informe del inspector de Catastro aprobación del trámite por el jefe en el sistema Orsade 6. Informe de catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesoamiento de datos \$1,00	15 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaria General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	30	860	100%
63	Arrendo de Terrenos	Arrendo de terrenos Municipales en la sabana central 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. Pago de tasa por derecho de trámite, en Rentas. 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad en Rentas 4. Pago de las tasas en Recaudaciones 5. Certificado de no poseer bienes (Registro de la Propiedad) 6. Copia a color de la cédula y certificado de votación 7.- en caso de que urbaniz vivienda, se debe adjuntar foto tomada con el peticionario dentro y fuera de la vivienda.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Actualización Catastral 4. Desarrollo Urbano, 5. Agendar fecha de inspección 6. Informe de inspección en el sistema Orsade 7. Aprobación del trámite por el jefe en el sistema Orsade 8. Catastro agenda inspección 9. Informe del inspector de Catastro 5. Informe de catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 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 Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaria General	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	6	146	100%
64	Actualización de Informes. (Trámites de compraventa)	Actualización de información de trámites de arrendamiento o compraventa de terrenos que fueron 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 el 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	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 4. Pago de tasa por inspección 5. Agendar fecha de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe del departamento de Catastro 5. Informe de catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 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 Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaria General	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	15	145	100%
65	Urgios por Bomas	Conflictos que presentan los usuarios en sus propiedades	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos respectivos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario del terreno, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad, 4. Copia de escritura inscrita y catastrada 5. Copia de predio urbano 6. Copia de cédula y certificado de votación a color	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Pago de tasa por inspección 3.2. Agendar fecha de inspección 3.3. Informe de inspección 3.4. Informe del departamento Desarrollo Urbano 4. Informe de inspector 5. Informe de catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesoamiento de datos \$1,00	16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaria General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	25	100%
66	Compensación y Resoluciones de lotes.	Reposición de solares por afectaciones y otros movimientos sucedido en sus propiedades	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Recaudaciones. 3. Ingreso de la solicitud por Secretaría General con los requisitos para obtener la compensación	1. Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario del terreno, 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Certificado de no ser deudor a la Municipalidad 4. Copia de escritura registrada y catastrada 5. Copia de predio urbano 6. Copia de cédula y certificado de votación	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Pago de tasa por inspección 3.2. Agendar fecha de inspección 3.3. Informe de inspección 3.4. Informe del departamento Desarrollo Urbano 4. Informe de inspector 5. Informe de catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio) solicitado por Desarrollo Urbano 4. Procesoamiento de datos \$1,00	16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Gestión Ambiental, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaria General	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	3	23	95%
67	Comodatos	Contrato por el cual se da o recibe prestado una cosa de las que pueden usarse sin deteriorar 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 a RUC.	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Desarrollo urbano 3.1 Pago de tasa por inspección 3.2. Agendar fecha de inspección 3.3. Informe de inspección 3.4. Informe del departamento Desarrollo Urbano 5. Informe de catastro	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio Desarrollo Urbano) 4. Procesoamiento de datos \$1,00	16 días laborales	Interinstitucional	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Análisis, Asesoría Jurídica, Secretaria General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	4	0%

68	Rectificación de Escrituras	Se solicita la rectificación de nomenclaturas, Indores, medidas, superficies, etc.	1. Emisión del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en Rentas. 2. Pago del derecho de trámite y certificado de no ser deudor en 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 catastrada 6. Copia de Plano Urbano año en curso 7. Planimetría en donde conste la rectificación 8. Copia de documentos personales del Responsable de la planimetría	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Dirección de Planificación 3. Secretaría General (Departamento 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 \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio-Desarrollo Urbano) 4. Procesoamiento de datos \$100	16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Catastro y Avalúo, Asesoría Jurídica, Secretaría General	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	4	68	90%
69	Ingreso de la construcción mediante Certificación de la Inspección Final emitida por el Departamento de Desarrollo Urbano	Solicita el ingreso de la construcción	Certificación a cargo del Departamento de Desarrollo Urbano, Rural y Vivienda, que debe obtenerse obligatoriamente como paso previo para poder habitar u ocupar una edificación con permiso municipal, que reúne las condiciones necesarias de confort y habitabilidad para su propósito. La inspección final podrá observarse de forma PACIAL, 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 Avalúo y Catastro, mediante el cual se ingresa al archivo catastral el área de construcción sometida a inspección final.	1. Copia de la inspección final emitida por el Departamento de Desarrollo Urbano por ventanilla de catastro.	Con la certificación de la inspección final, se procede a ingresar las características y áreas de la construcción de acuerdo al código inspeccionar	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección final (2 a 2000) de acuerdo al área del proyecto (constructivo) 4. Procesoamiento de datos \$100, adjuvamos a la petición	3 días laborales	Ciudadanía en general	1. Desarrollo Urbano y Rural, 2. Catastro	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	0	5	0%
70	Urbanización de predio (Reestructuraciones o readosar)	Es la división de un terreno mayor a diez lotes o a equivalente en metros cuadrados en función de la multiplicación del área de los lotes mínimo por diez, que deberá ser dotada 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 a Alcalde, firmada por el propietario del terreno 2. Pago por derecho de trámite 3. Copia de 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. Planos (firmados por el propietario y responsable técnico): R1) Juegos de planos: Anteproyectos, Urbanización, Viales, Eléctricos, Sistema Sanitarios y pluvial (firmados por el propietario y responsable técnico) R2) Juego de planos manuscritos gnomónicos R3) Presupuesto de la inversión del proyecto en bienes e insumos R4) Planos planimetría y 3D del terreno R5) Estudio de Impacto ambiental particular R6) Memoria y especificaciones técnicas del proyecto R7) Informe de factibilidad de las Empresas que suministran servicios. R8) Fotogrametría de zona de suelo referencial: • Residencial 60% • Vía Pública 15% • Areas verdes 15% • Equipamiento urbano 5% Retos y normas de construcción: • Frontales 3,00 metros mínimo. • Laterales 1,00 metros mínimo. • Posteriores 1,00 metros mínimo	1. Alcalde sumita la autorización del trámite 2. Secretaría General (Departamento de Expediente- Decreto Presidencial 643) 3. Desarrollo urbano 4. Pago de tasa por inspección 5. Agenda fecha de inspección 6. Informe de inspección 7. Informe de catastro 8. Informe del departamento 9. Informe de Avalúo (Acto Administrativo)	lunes a Viernes: 8:00 a 17:00;	1. Derecho de trámite \$5,50 2. Certificado de no ser deudor \$5,50 3. Tasa por inspección (de acuerdo a superficie del predio-Desarrollo Urbano) 4. Pago de tasa por declaratoria de Propiedad Horizontal 8. Procesoamiento de datos \$100	16 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Departamento de Desarrollo Urbano y Rural, Asesoría Jurídica, Comisión de Terrenos, Secretaría General	AV 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO (2) 940-869 Ext 205	Por Ventanilla	No	"NO APLICA", 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%
71	Exoneración de FISCALIAS Y ACABADA TERCERA EDAD	Exoneración del 100% de impuestos Predial por Tercera Edad PUEBLA ACABADA	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Pago de Tasa Administrativa (dpto. de Rentas). 2. Solicitud Dirigida al Director Financiero. 3. Print departamento de rentas. 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía. 5. Certificado de Transferencia de Dominio. 6.- Minuta	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	\$ 175	AL SIGUIENTE DIA	Personas de la Tercera Edad	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2940869- 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	21	136	99%
72	Prescripción	Prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigidos. De acuerdo a lo que establece el Art. 55 del Código Tributario.	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Pago de Tasa Administrativa por Prescripción Opto. de Rentas 2. Solicitud Dirigida al Director Financiero 3. Certificado de Avalúo 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía y Papelleta de Votación.	1. Memorandum Opto. De Coactivo anexoando documentación, suscrito por la Dirección Financiera. 2. Informe del Jefe de Gestión 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 correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$104 (o más de acuerdo al Avalúo del Solar) TASA DE PRESCRIPCIÓN 57,75	1 semana	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio de Acuerdo a lo que establece el Art. 55 del Código Tributario	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2940869- extensión 217	Ventanilla de Financiero	No	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	"NO APLICA", debido a que la institución no tiene servicios en línea	9	77	99%
73	Exoneración Varías	A. Predios Urbanísticos, Predios del Estado, Asistencia Social, Propiedades Exoneradas de Utilidad Pública, Exonerativas Temporales (Bienes Casas que se construyen con Programas del BESS).	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica, notoriamente del Representante legal y demás documentos. 2. Solicitud Dirigida al Director Financiero 3.- Certificado de Avalúo	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2. Elaborar Resolución de Acuerdo a la solicitud Habilitante 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 5,50	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Instituciones públicas del Estado, Personas que acceden a préstamos con el BESS	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2940869- 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	1	8	99%
74	Exoneración por tercera edad paciente municipal	Exoneración del 100% de impuestos Predial por Tercera Edad	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Pago de Tasa Administrativa (dpto. de Rentas). 2. Solicitud Dirigida al Director Financiero. 3. Print departamento de rentas 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía. 5.- RUC	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2. Elaborar Resolución de según caso 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 5,50	UN DIA O 24 HORAS	Toda Personal Natural de TERCERA EDADE	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2940869- 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	8	17	99%
75	Sanciones temporales	EXENCIONES DE IMPUESTOS DE ACUERDO AL ART. 56 DEL IUS SUI AL LEY DE INCENTIVOS TRIBUTARIOS COOTAD	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica, notoriamente del Representante legal y demás documentos. 2.- Pago de Tasa Administrativa 3.- Estados financieros	1. Informe Técnico de las Areas Correspondiente. 2. Elaborar Resolución de Acuerdo a la solicitud Habilitante 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 5,50	UN DIA O MAS DE ACUERDO AL INFORME DE LOS DEPARTAMENTOS	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2940869- 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 Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/08/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL G):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL G):											HOLGER ALFONZO MENDO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											holger_alfonso@gadmse.gub.ve							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											942-587700							