

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/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (NOVIEMBRE)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Revisión y Matriculación Vehicular	Revisión de los documentos habilitantes, revisión técnica vehicular, se genera el turno y se procede a la verificación en el sistema de los datos del vehículo y del propietario.	Los usuarios acceden al servicio teniendo en cuenta que deben ser los propietarios de los vehículos o tener un poder notariado del propietario para realizar el trámite.	Los requisitos para Acceder al servicio son los documentos habilitantes del vehículo como lo es la matrícula original copia de la misma, copia y certificada la verificación del propietario original y copia y los pagos de matrícula y rodaje provincial, entre son los HABILITANTES para realizar el proceso de RTV Y MATRICULACION.	1) Revisión de documentos: Andina Espinoza. 2) Revisión Técnica Vehicular: Fabricio M. Andra. 3) Asignación de turnos: Anibal Mora. 4) Digitación de la información: Cecilia Salcedo	De Lunes a Viernes se atiende desde las 8:00 hasta las 13:00 y desde las 14:00 hasta las 17:00	No tiene costo alguno el servicio brindado en el CADIN de SANTA ANA, esta propuesto el cobro de tasas por servicio, pero todavía no ha sido aprobado.	Revisión técnica vehicular y renovación de especie vehicular de 05 a 20 minutos y transferencia de dominio en promedio de 30 a 40 minutos.	Todos aquellos que sean propietarios de un vehículo sea motor o sea en el ámbito particular y público.	Dirección de Planificación Territorial, Departamento de Tránsito	02460137 ext 6000	OFICINA	NO	No Aplica tramite presencial	<a href="#">No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	1.707		N/A Se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general.
2	Títulos habilitantes en la categoría "C" permiso de operación, cambio de socio, cambio de vehículo, desactivación de vehículo, activación de vehículo, incremento de cupo, reforma de estatutos o razón social.	títulos habilitantes o permisos para realizar los trámites correspondientes dentro de la categoría "C"	1.- el ciudadano debe obtener un formulario llenado y adjuntar todos los documentos que se solicita.	1. Permiso de operación, consideración de "C" por transporte y trámite consolidado) firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte, (30 días de vigencia) 2. Copia de documentos personales del socio saliente y socio entrante: Cédula de ciudadanía y papeleta de votación vigente legible 3. Copia de Matrícula vigente del vehículo que se transfiere 4. Copia del contrato de compra venta notariado 5. Acta de adaptación del nuevo socio, certificada por el Secretario de la Operadora de Transporte (para cooperativas) o listado original actualizado de accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías (vigencia 30 días) (para Compañías) 6. Copia certificada del nombramiento del representante legal, otorgado por organismo competente (MES para cooperativas y Registro Mercantil para compañías) 7. Copia de la Cédula de ciudadanía y papeleta de votación actual del representante legal 8. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional del socio que ingresa 9. Certificación de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de las Fuerzas Armadas del socio que ingresa 10. Certificación de Historia Laboral del ISSS del socio que ingresa 11. Copia de la licencia del socio que ingresa (En caso de que el socio no tenga la licencia requerida para conducir el vehículo de conformidad con L.O.T.T.S.V deberá adjuntar copia del contrato de trabajo del chofer, debidamente legalizado en el Ministerio de Relaciones Laborales y Certificación del ISSS del chofer. 12. Declaración juramentada de que el socio no ha realizado cancelación alguna por el puesto de trabajo únicamente por los derechos y acciones 13. Copia legible del RUC de la operadora.	1.- Revisión de los documentos que estén en regla. 2.- Verificar que sean originales. 3.- Realizar el informe resolución o informe técnico.	De Lunes a Viernes se atiende desde las 8:00 hasta las 13:00 y desde las 14:00 hasta las 17:00	No tiene costo alguno el servicio brindado en el CADIN de SANTA ANA, esta propuesto el cobro de tasas por servicio, pero todavía no ha sido aprobado.	10 días	habilitantes de taxis convencionales, transporte escolar e institucional e intracomunal (pases urbanos) camionetas de carga liviana	Dirección de Planificación Territorial, Departamento de Tránsito	02460137 ext 6001	OFICINA	NO	No Aplica tramite presencial	<a href="#">No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	2	19	N/A Se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general.
3	Autorización de Fraccionamientos, Particiones Judiciales y Extrajudiciales (Urbano y Rural)	Aprobación de Fraccionamientos, Particiones de predios en el cantón	*Una vez que cuenta con todos los requisitos presentar la documentación completa en Secretaría Recepción y Archivo Planificación * Alcaldía dirige documentación a Departamento de Avalúos y Catastro.	1. copia de la cédula y papeleta de votación 2. Copia del impuesto Predial del presente año 3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal (Solvencia) 4. Certificado de Gravámenes actualizado 5. Planos grabados en CD 6. Plano del terreno actualizarse general, ubicación exacta, colindantes 7. Declaración juramentada	1.- Entrega de documentación completa a Secretaría 2. Alcaldía dirige documentación a la Dirección de Planeamiento 3. El Director de Planificación remite la documentación al Departamento de Avalúos y Catastro 4. Se revisa, analiza y emite informe al trámite 5. Registra al Director de Planificación Territorial para la debida sumilla 6. nuevamente registra a Alcaldía para que emita la Resolución de Consejo 7. Remite a Catastro para emitir las certificaciones de Avalúos para el pago de arduos.	8:00 A 16:30	30 días para la partición extra judicial, si no se determina excedente de superficie. En caso de haber excedente de superficie 15 días más.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del Departamento de Avalúos y Catastro - Departamento de Gestión Territorial	Calle Sucre y Horacio Hírdirov Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	<a href="#">No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	2	16	N/A Se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general.	
4	Ortografía Certificados de Avalúos Judiciales y Privados	Se otorga un certificado de avalúos de predios urbanos y rurales para realizar tránsitos de Dominio, desembolsaciones, declaración de utilidad pública, particiones judiciales, créditos hipotecarios, pago de herencia etc.	Se debe acceder en forma personal, para que presente todos los requisitos que se exigen, además es indispensable contar con la presencia de los interesados para corroborar la información entregada	1. Escritura de Compra Venta 2. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado 3. Copia de la cédula y papeleta de votación 4. copia del impuesto predial del presente año 5. certificados de no adeudar al GAD Municipal (Solvencia) 6. Planos grabados en CD	1. El interesado debe tener toda la información completa 2. si la información está completa y no falta que corregir los plenos, se elabora el respectivo certificado de avalúos.	8:00 A 16:30	De acuerdo al Avalúo Urbano y Rural	1 día	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hírdirov Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	<a href="#">No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	106	841	N/A Se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general.
5	Certificado de canon de arrendamiento para registro de contratos de arrendamiento de predios urbanos y rurales	Inscripción del Contrato de Arrendamiento	*Debe acercarse primeramente a la Dirección Financiera para calcular la tasa a pagar *Se puede acceder en forma personal o enviando a otra persona acercándose al Departamento de Avalúos y Catastro	1.- Certificado de no adeudar al Municipio 2. Contrato de Arrendamiento debidamente legalizado por un notario 3. Copia de la carta del impuesto predial urbano 4. Copia de la cédula	1. El interesado debe presentar la documentación completa en el Departamento de Avalúos y Catastro 2.- Se emite la certificación sobre la inscripción del contrato de arrendamiento	8:00 a 16:30	\$10 por mes	1 día	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hírdirov Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	<a href="#">No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	0	2	N/A Se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general.
6	Certificado de ubicación de predios en sector rural para adjudicación (Subsecretaría de Tierras)	Certificación de ubicación de predios en sector rural para adjudicación (Subsecretaría de Tierras)	Se puede acceder en forma personal o enviando a otra persona acercándose al Departamento de Avalúos y Catastro	1.- Copia de la cédula y papeleta de votación 2. Plano del Terreno Actual 3. Copia del Certificado del INENSYT	1.- Presentar los requisitos 2.- Revisión del Plano 3.- Entrega del Certificado	8:00 A 16:30	gratuito	30 a 40 minutos	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hírdirov Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	<a href="#">No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	10	30	N/A Se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general.

7	Excedentes del Superficie	*Pago de Excedentes por diferencia de superficie *Puede acceder un heredero o un poderado	1. Entregar la documentación en la oficina de Secretaría- Recepción Archivo-Planta Alta 2. Si el área de excedente se encuentra en la zona urbana es remitida al Departamento de Gestión Territorial y Departamento de Catastro para el excedente de terreno. *Si el área de excedente se encuentra en la zona rural, es remitida al Departamento de Avalúos y Catastro (este Departamento calcula el valor a cancelar por excedente)	1. Presentar solicitud 2. Copia de cédula de identidad 3. Fotocopia de definición 4. Fidejura de pago del impuesto 5. Certificado del Registro de la Propiedad 6. Soberanía Municipal 7. Declaración juramentada 8. Planos identificando, el área de escritura y el área actual	1. Entrega de documentación completa a Secretaría 2. Alcalde dirige documentación a la Dirección de Planeamiento 3. El Director de Planeamiento remite la documentación al Departamento de Avalúos y Catastro 4. Se revisa, analiza y emite informe al trámite 5. Regresa al Director de Planeamiento Territorial para la debida sumita 6. Pasa al Departamento Jurídico para la fricción legal 7. nuevamente regresa a Alcalde para que remita la Resolución en Concejo 8. Regresa a Catastro para emitir las certificaciones de Avalúos para el pago de estables.	8:00 A 16:30	De acuerdo al porcentaje de excedente (tabla para excedentes según ordenanza vigente)	15 días	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	3	16	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
8	Emisión de Permisos de Construcción de Viviendas y Otros	Aprobación de permisos de construcción en las zonas urbanas del cantón Santa Ana	1. Solicitar una Certificación de LÍNEA DE FÁBRICA en el Departamento de Gestión Territorial, sin el apoyo para el profesional que elabora los planos. (presentar Certificado de la Registraduría de la propiedad y soberanía municipal actualizada) 2. Presentación de los requisitos en el Departamento de Gestión Territorial. 3. Adquisición de dos formularios de permisos de construcción en la Tesorería Municipal	1. Certificado de la Registraduría de la Propiedad 2. Soberanía Municipal 3. Certificado de línea de fábrica 4. Certificado de Riego (Departamento Seguridad Ciudadana Municipal). 5. 3 juegos de planos (con firma de responsabilidad de un profesional registrado en la Dirección) 6. Inspección si el caso lo amerita. 7. 2 formularios (\$5.00). (Tesorería Municipal) 8. Pago del \$1000 sobre la inversión de la construcción(avaluada a \$300 el m <sup>2</sup> ) 9. Usuar formulario del IMEC, facilitado por Gestión Territorial.	1. Recepción, Revisión y sello de EN TRÁMITE de los planificador el jefe de Gestión Territorial, para remitirlos al Cuerpo de Bombero 2. Aprobados los planos por el Cuerpo de Bomberos. 3. Ingreso de datos en la solicitud. 4. Cálculo de impuesto a pagar 5. Elaboración de título en Departamento Financiera Municipal. 6. Pago del impuesto en la Tesorería Municipal. 7. Aprobación de planos y formulario, por el Director de Gestión Territorial.	8:00 A 16:30	*Pago de \$ 6.00 por dos formularios en la Tesorería Municipal. *\$11 x 1000 del presupuesto referencial de la construcción a ejecutar, el mismo que se obtiene de multiplicar el área total de construcción por 300 dólares el m <sup>2</sup> .	Dentro de las 8 horas laborales, dependiendo del trámite en el Cuerpo de Bomberos.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	7	49	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
9	Permiso de Construcción de Vivienda o Jardín	Todo tipo de construcción en la zona urbana requiere de un permiso de construcción y el asesoramiento para determinar la línea de fábrica.	presentar toda la documentación habitante en la oficina de la Dirección de Planeación	1. Certificado de la Registraduría de la propiedad (actualizada) 2. Certificado de Soberanía Municipal (actualizado) 3. Inspección si el caso lo amerita. 4. Adquisición en Tesorería de 2 formularios (\$3.00 cada uno) 5. Pago de impuesto: 1. \$ 1.00 por cada metro lineal de construcción	1. Recepción de requisitos. 2. Ingreso de datos en los formularios de permisos de construcción. 3. Cálculo de impuesto. 4. elaboración de título de pago en Departamento Financiera. 5. Pago del impuesto en la Tesorería Municipal. 6. Aprobación de los formularios para la construcción.	8:00 A 16:30	Pago de \$ 6.00 por dos formularios en la Tesorería Municipal. *\$1 por cada metro lineal de construcción	Dentro de las 8 horas laborales, dependiendo del trámite en el Cuerpo de Bomberos.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	0	6	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
10	Permiso para las Urbanizaciones	Todo tipo de construcción en la zona urbana requiere de un permiso de construcción y el asesoramiento para determinar la línea de fábrica.	*Acercarse a la Oficina de la Dirección de Planeación Territorial para pedir información sobre los requisitos. *Dentro de los requisitos se encuentra la solicitud simple y Certificado de Soberanía que se las adquiere en las ventanillas de Recaudación Departamento de Tesorería. *La solicitud de permisos para las Urbanizaciones debe dirigirse a la máxima autoridad en la cual se la resopce en Secretaría- Unidad de Recepción y Archivo- Planta Alta	1. Legalización del bien. (escritura) 2. Certificado de Soberanía Municipal (actualizado) 3. Certificado de la Registraduría de la Propiedad 4. Certificación de línea de fábrica (actualizada) 5. Certificación de Riego (Departamento Seguridad Ciudadana Municipal). 6. Estudio de impacto ambiental. 7. Certificación de Riego, otorgada por el Departamento de Seguridad Ciudadana. 8. Solicitud dirigida a la Corporación Municipal por intermedio del señor Alcalde, adjuntando todos los requisitos. *Dos solicitudes de permisos de construcción (las adquiere en la Tesorería Municipal)	1. La solicitud y demás requisitos los ingresa por Secretaría (la solicitud simple la adquiere en el Departamento de Tesorería) 2. La documentación es revisada y puesta en TRÁMITE por el Departamento de Gestión Territorial. 3. Los planos se remiten al Cuerpo de Bomberos para el pago de impuesto y aprobación. 4. cálculo de impuesto 5. Ingreso de datos en las solicitudes 6. Elaboración de título de pago de impuesto en la Dirección Financiera Municipal. 7. Pago de impuesto en la Tesorería Municipal 8. La Corporación Municipal eleva una Ordenanza que regula las normas de la urbanización creada. 9. La Dirección de Planeación será el encargado de informar al Registrador de la Propiedad sobre la creación de la nueva urbanización, registrando las áreas verdías a favor del GAD Municipal de Santa Ana.	8:00 A 16:30	*\$3 solicitud simple. *\$6 por dos solicitudes de permisos de construcción. *Impuesto establecido en la Ordenanza de Urbanizaciones.	16 días laborales	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	0	0	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
11	Propiedad Horizontal	Desmembración de un edificio para varias personas.	Entregar la documentación a la Oficina de Recepción y Archivo con todos los requisitos	1. Certificado de Soberanía Municipal 2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad 3. Estado de Propiedad Horizontal, con planos correspondientes y firmas de responsabilidad técnica del profesional (el profesional deberá portar el Registro Municipal otorgado por el Departamento de Planeación) 4. Certificación de riesgos otorgada por el Departamento de Seguridad Ciudadana Municipal. 5. Solicitud dirigida al señor Alcalde, adjuntando los requisitos.	1. La documentación es ingresada por la Secretaría Municipal con todos los requisitos. 2. Recepción, revisión de la documentación por parte del Departamento de Gestión Territorial. 3. Cálculo de impuesto a pagar. 4. Ingreso de información en las dos solicitudes, adquiridos en el Departamento de Tesorería Municipal. 5. Elaboración de título de pago de impuesto en la Dirección Financiera Municipal. 6. Pago de impuesto en la Tesorería Municipal. 7. Oficio dirigido al señor Alcalde sobre la aprobación de Propiedad Horizontal, con la Resolución y Certificación (documentación que será remitida a la Registraduría de la Propiedad)	8:00 A 16:30	*\$3 solicitud simple. *\$6 formularios por permisos. *1,000 del presupuesto referencial de la construcción (sobre \$300 por cada metro cuadrado)	8 días	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	0	0	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
12	Desmembraciones de Tierras	Situaciones en las cuales un predio debe ser dividido en dos o más partes	Presentar los requisitos en el Departamento de Gestión Territorial	1. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada. 2. Certificado de soberanía municipal actualizado 3. Copia de cédulas y certificado de votación (actualizado) a color del propietario y vendedor 4. Plazo del terreno en digital y físico con sus coordenadas, identificando el terreno a desmembrar. 5. Dos formularios elaborados en el Departamento de Tesorería Municipal para el permiso de desmembración firmados por el comprador y vendedor. 6. Pago de impuesto por el servicio.	1. Presentación de los requisitos en el Departamento de Gestión Territorial. 2. Ingreso de datos en los formularios adquiridos en Tesorería Municipal. 3. Inspección al terreno. 4. Elaboración de título de pago en la Dirección Financiera Municipal. 5. Pago de impuesto en la Tesorería Municipal. 6. Aprobación de los formularios. 7. El proceso sigue en el Departamento de Avalúos y Catastro.	8:00 A 16:30	*\$ 6.00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería. *Pago del impuesto del 100% del salario básico vigente.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	3	62	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general

13	Construcciones de los Cementerios	Permisos para la construcción de cuerpos de bóvedas, nichos, cerramientos, tizas, reconstrucciones, banos, etc.	Presentarse al Departamento de Gestión Territorial Adjuntar 2 formularios en Tosería (S6,00), Recaudación Planta Alta	1. Declaración juramentada sobre el predio adquirido en el comprobante de pago. 2. Adquisición de 2 formularios en Tosería (S6,00). 3. Inspección 4. Pago de impuesto según el servicio requerido.	1. Presentación de la documentación en el Departamento de Gestión Territorial. 2. Inspección al terreno 3. Firma del inspector del cementerio en los formularios. 4. Elaboración de título en Financiero. 5. Pago en Tosería de impuesto. 6. Aprobación de formularios en el Departamento de Gestión Territorial	8.00 A 16:30	*\$ 6,00 por la adquisición de 2 formularios en Tosería.  BOVEDAL: 1% sobre el salario básico  NICHOS: 1% sobre el salario básico. *Fosas: 1% sobre el salario básico. Cerramiento de tizas en Financiero: 10% sobre el salario básico. *Tiza en bóvedas 1% cada m2 sobre el salario básico.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Análisis y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	9	104	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
14	Línea de Fabrica	Toda construcción de vivienda, requiere de aseguramiento de la línea de fábrica. "Zona residencial: 2.50mts. de retro frontal y 1.00mts. en los laterales y posterior." "Zona comercial: 2.50mts. de retro frontal y 1.00mts laterales y posterior." "Linderando con una vía principal. Desde el eje de la calle 2.0mts. para el cerramiento construcción vivienda un retro adicional de 5 metros y lmt. en los laterales y posterior."	Acerarse al Departamento de Tesorería-Unidad de Resepon para la compra de la solicitud simple	1. Solvencia Municipal, actualizada 2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada 3. Adquisición de solicitud simple en Tosería( \$3.00)	1. Inspección si se amarta. 2. Ingreso de datos en la solicitud simple 3. Firma de aprobación del jefe de Gestión Territorial	8.00 A 16:30	Solicitud simple: \$ 3.00	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del de la Dirección de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	7	30	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
15	Plan Regulador	Se detalla si el predio no está afectado por ningún proyecto municipal.	Acerarse al Departamento de Tesorería-Unidad de Resepon para la compra de la solicitud simple	1. Solvencia Municipal actualizada. 2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada 3. Adquisición de solicitud simple en Tosería( \$3.00)	1. Inspección 2. Ingreso de datos en la solicitud simple. 3. Firma del jefe del Departamento de Gestión Territorial.	8.00 A 16:30	\$ 3.00 por la adquisición de la solicitud simple	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del de la Dirección de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	16	59	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
16	Permisos para rompageo de calzada, aceras para instalación de servicios básicos	De conformidad al requerimiento.	*Dirigirse al Departamento de Tesorería- Unidad de Resepon para la adquisición de 2 formularios. *Dirigirse al Departamento de Gestión Territorial para el pago de Tosería. *El Departamento de Gestión Territorial Apueta.	1. Adquisición de formulario en Tosería (S6.00). 2. Pago de impuesto en Tosería de conformidad a lo que estipula la Ordenanza de Servicios	1. Inspección 2. Ingreso de datos en la solicitud 3. Elaboración de título de pago en la Dirección Financiera. 4. Pago de impuesto en Tosería Municipal 5. Aprobación por el Departamento de Gestión Territorial.	8.00 A 16:30	*\$ 6,00 por la adquisición de 2 formularios en Tosería. *1% del Salario Básico y por incumplimiento de permisos debe cancelar el 10% del Salario Básico por cada día de retraso del permiso.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del de la Dirección de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	2	9	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
17	Instalación de valvas para yateros y publicitarios.	Este servicio se brinda por un año, y puede ser renovado.	Dirigir la solicitud a la máxima autoridad responsable de la documentación a través de Secretaral- Unidad de Resepon y Archivo.	1. Certificado de Solvencia Municipal. 2. Solicitud al señor Alcalde, con los siguientes detalles: 3. Rue Empresa. 4. Descripción (dimensiones, altura, leyenda). 5. Ubicación.	1. Recepción y revisión de la documentación. 2. Inspección 3. Cobro de impuesto a pagar 4. Ingreso de datos en los 2 formularios. 5. Elaboración de título en Financiero. 6. Pago de impuesto en Tosería. 7. Aprobación por el Departamento de Gestión Territorial.	8.00 A 16:30	*\$ 6 por dos formularios de permiso en Tosería *El 10% del Salario Básico Vigente por cada m2 de publicidad, el permiso debe renovarse en el primer mes de cada año, caso contrario se dispondrá por Contable el retiro inmediato.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del de la Dirección de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	0	0	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
18	Radio Base Celular	Ver en Ordenanza que regula la implantación de estructuras tipo de soporte de antenas y su infraestructura relacionada para el servicio móvil avanzado (OMA).	*Entregar la documentación a la oficina de Recepción y Archivo. *Carretera Planta Alta.	"Solicitud que indique el domicilio y el nombre del representante legal del proponente del OMA, acompañando los siguientes documentos: "Copia del recibo de pago del impuesto predial del año fiscal en curso, del predio en que se efectuará la implantación." Copia de la autorización del uso de frecuencia y registro de la estación, emitido por la SENATEL o por el órgano gubernamental correspondiente. "Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil. Este requisito será para aquellos cantones en que existieran o se encuentren previsto aeropuertos, conforme la normativa vigente." Autorización o permiso ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente o por la autoridad municipal correspondiente si se encuentra acreditada SUJAMA. Informe favorable de la Unidad de Areas Históricas o la Unidad ADMINISTRATIVA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE, para el caso de implantación en áreas históricas de edificaciones no patrimoniales. "Certificación de vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil frente al terreno, durante el período de vigencia del permiso de implantación. "Informe de línea de fábrica o su equivalente." Formulario de aprobación de planes, si la construcción es mayor e dentro." Mapa de la implantación de las instalaciones, características generales y de muestreo, incluyendo la ubicación en la estación radiométrica con coordenadas geográficas. "Informe técnico de un ingeniero civil, que genere la estabilidad geométrica de las estructuras de soporte y que las instalaciones no afectarán las estructuras de la edificación existente. "Si la implantación es un inmueble declarado en el régimen de propiedad horizontal, requiere obras que impliquen modificaciones de la estructura resistente de un inmueble, aumento de edificación horizontal o la vertical o modificaciones en la fachada, se requerirá el consentimiento unánime de los copropietarios avanzado a escritura pública la modificación del régimen a la propiedad horizontal." "Si la implantación en inmuebles declarados bajo el régimen de propiedad horizontal, no implica las modificaciones estructurales enunciadas en el párrafo anterior, o si se ubican en áreas comunes, se deberá requerir la autorización de la asamblea de copropietarios, en la que conste expresamente tal declaración, así como también en requerirá de la autorización del dueño de la solicitud del espacio en	1. Ingreso de documentación por secretaría municipal. 2. Emisión, inspección por parte del Departamento de Gestión Territorial. 3. Ingreso de datos en los formularios de permisos. 4. Elaboración de título de pago en la Dirección Financiera Municipal 5. Pago de impuesto en la Tosería Municipal. Aprobación de los formularios en el Departamento de Gestión Territorial.	8.00 A 16:30	El permiso de implantación será individual para cada estación y tendrá un valor de 30 sueldos básicos unificados del trabajador en género del sector privado. La renovación del permiso de implantación se deberá gestionar dentro de los tres meses anteriores a la fecha de finalización de la vigencia del permiso. (ver Ordenanza).	48 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del de la Dirección de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext 4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	0	0	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
19	Adjudicación y venta de terrenos municipales (Bienes muebles)	Se beneficien las personas que tengan en posesión tranquila ininterumpidamente 25 años aproximadamente y que no poseen escritura.	Acerarse a la Unidad de Recaudación para la adquisición de la solicitud simple, la misma que será para dirigirse a la máxima autoridad responsable de la solicitud a través de la Unidad de Resepon y Archivo Planta Alta	1. Solicitud al señor Alcalde 2. Certificado de la Registraduría de la propiedad indicando que no posee otra propiedad. 3. Declaración juramentada que indique el tiempo de posesión en bienes inmuebles. 4. Copia a color de cédula y certificado de votación 5. Plano del terreno con coordenadas firmado por un profesional. 6. En el terreno deberá estar avanzada la construcción de una vivienda.	1. Recepción, revisión de documentación presentada. 2. Inspección 3. Fotografía de la construcción avanzada en el terreno e interenir el informe del Departamento de Análisis y Catastro. 5. Informe de Biagio, otorgado por el Departamento de Seguridad Ciudadana 6. Informe del Departamento de Gestión Territorial. 7. Informe del Departamento de Gestión Territorial. 8. Informe del Director de Planificación Territorial adjuntando toda la documentación, derivada al señor Alcalde, para el trámite que prologa (Comisión de Servicios Públicos del CAD municipal - según Financiero)	8.00 A 16:30	*Determina la Dirección Financiera.	De conformidad a la presentación de la documentación solicitada.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del de la Dirección de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	1	20	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
20	Tasa a recaudar por el loteo de ejidos del cantón santa ana	Para requerimiento de planos del cantón Santa Ana, en A1	Acerarse a la Unidad de Recaudación para la adquisición de la solicitud en especie valorada	1. Solicitud en especie valorada \$ 3.00. 2. pago del 2% sobre el salario básico	Con la presentación del título de pago, el título se retira en el Departamento de Gestión Territorial.	8.00 A 16:30	*Solicitud \$ 3 *2% del salario básico.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del del Departamento de Gestión Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	0	2	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
21	Permiso para la ocupación de vía pública para la colocación de mobiliario para construcciones, reparaciones y demoliciones de edificios.	Ocupación de la vía pública	Acerarse a la Unidad de Recaudación para la adquisición de 2 formularios de permisos *Dirigirse al Departamento de Gestión Territorial	*Adquirir 2 formularios de permisos. (los adjuntar en la Tosería)	1. Inspección 2. Ingreso de datos en los formularios 3. Elaboración de título de pago en la Dirección Financiera. 4. Pago del impuesto en Tosería Municipal 5. Aprobación de las solicitudes por el jefe de Gestión Territorial Municipal.	8.00 A 16:30	La tarifa de pago será el 4% del salario básico vigente por semana y por cada metro cuadrado de ocupación. Toda fracción de semana, se entenderá semana completa, del mismo todo fracción de metro cuadrado se entenderá metro completo.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del del Departamento de Gestión Territorial	Calle Sucre y Horacio Hiedro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la página web de la institución	0	4	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general

22	Renovación de espacios en la vía pública	Indica si es permisible y las condiciones adicionales con las cuales deberá cumplir las renovaciones.	Acercarse a la Unidad de Recaudación de Tesorería, planta para la adquisición de 2 formularios de permisos y el certificado de Solvencia Dirigirse a la oficina de Dirección de Planificación Territorial	1. Solvencia Municipal 2. Adquisición de dos formularios para permisos en Tesorería Municipal	8:00 A 16:30	*\$ 6 por la adquisición de dos formularios para el permiso. *2% del valor básico por cada m2 por un año.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del del Departamento de Gestión Territorial	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext:6000	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	0	2	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
23	Solicitud de Pedidos de Equipos Camioneros (Volantes, Hidrocaudador/rodillo, Monitoreos/obras)	Solicitud de equipos camioneros para ayudas en traslado de materiales petreos, a monitoreos, etc.	Dirigir la solicitud a la máxima autoridad ingresando la documentación a través de Secretarial-Unidad de Recepción y Archivo	1. Aprobación de la solicitud de la máxima Autoridad y remitida a la Dirección de Obras Públicas para su posterior ejecución de acuerdo a disponibilidad y estado operativo de maquinarias	8:00 A 16:30	Volquete Gratis el combustible y mantenerlo lo paga el solicitante (para particular)	1 semana	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext 5000	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	12	50	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
24	Instalaciones de Redes Sanitarias	Una para las conexiones Domiciliarias	1. Solicitud de petición dirigida a la máxima autoridad a través de Secretarial-Unidad de Recepción y Archivo	1. Aprobación de la solicitud de la máxima Autoridad	8:00 A 16:30	gratuito	1 semana	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas y Departamento de de Construcción y Mantenimiento de obras y bienes públicos, saneamiento y vacacionales	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 5000	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	3	21	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
25	Solicitud de Servicio de Instalación y legalización del Agua Potable	Obtención del servicio de agua , de manera legal y responsable.	*Entregar solicitud en la alcaldía a través de Secretarial-Unidad de Recepción y Archivo  *Quiso estar pendiente de que se realice la inspección en el predio. *Acercarse a la oficina de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja	1. Copia de la cedula de ciudadanía 2. copia de la cartula de la escritura 3. especie simple se adquiere en tesorería.	8:00 A 16:30	gratuito mano de obra \$3 especie simple	1 día	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	11	349	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
26	Facturación por Servicio de Agua Potable	Servicio ofrecido a través de la Unidad de Agua Potable-planta baja	Cóbro del servicio del Agua Potable	Identificación del usuario: a través de diferentes opciones: *Nombres y Apellidos *Cedula de ciudadanía *planta anterior	8:00 A 16:30	\$0,20 ctvos el m3 mantenimiento \$0,50 ctvos	1 minuto	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	954	10896	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
27	Facturación de Agua Potable para Tanques Públicos y Privados	Despacho del Agua en la planta de bombeo Casa Lazarte	Cóbro del servicio del Agua Potable a Tanques Públicos y Privados en ventanilla de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja	1. Acercarse directamente a ventanilla de Recaudación de la Unidad de Agua Potable para comprar los viajes	8:00 A 16:30	Tanquero de 10 m3 pagan \$5,00 Tanquero de 30 m3 pagan \$10,00	2 minutos	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100 Sucursal Edificio Municipal "Plaza Bob-Frente al Parque	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	198	1714	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
28	Denuncias y Reclamos de Insuras	Roturas de acometidas	Acercarse a la oficina de la Unidad de Agua Potable	1. Acercarse directamente a la oficina de la Unidad de Agua Potable 2. Formar denuncia verbal o por escrito a Alcaldía 3. Factura de Pago mes anterior	8:00 A 16:30	mano de obra gratis	1 hora	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	13	167	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
29	Emancipación de consumo a usuarios que se acceden a la ley de la tercera edad y ley de discapacidad	Acceder a la rebaja del cincuenta por ciento (50%) del valor del consumo mensual del agua potable	Acercarse personalmente a la oficina de la Unidad de Agua Potable	*Copia de Cédula de Ciudadanía que acredite la calificación por edad para la tercera edad *Carnet del CONADIS que acredite calificación y mas requisito de acuerdo a ley de la tercera edad y de Discapacidad.	8:00 A 16:30	50% cobro del agua	2 minutos	Tercera Edad y Discapitados de acuerdo a ley	Matriz oficina de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja	Matriz Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100 Sucursal oficina de la Unidad de Agua Potable-Plant Municipal 24 de mayo	Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	368	2046	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
30	Venta de Certificados de Solvencia	Este documento avala que el contribuyente no debe al GAD Municipal	*Acercarse a la ventanilla de la Unidad de Recaudación de Tesorería, planta para la adquisición del certificado de solvencia *Esperar para la entrega de la especie	1. El certificado de solvencia se vende cuando el contribuyente no deba a esta municipalidad por ningún concepto.	8:00 A 16:30	\$3,00	3 minutos	Ciudadanía en General	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	135	1284	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
31	Venta de Certificado de Avulsos	Este documento certifica el avalúo de cada propiedad	*Acercarse a la ventanilla de la Unidad de Recaudación de Tesorería, planta para la adquisición del certificado de Avulsos. Dirigirse al Departamento de Avulsos y Catastro *Esperar para la entrega de la especie	1. Para llevar el certificado de avulsos se requiere el certificado de la registraduría de Avulsos y Catastro	8:00 A 16:30	\$3,00	1 minuto	Ciudadanía en General	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	86	996	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
32	Venta de Especies de Solicitud Simple	Mediante este documento el ciudadano puede solicitar el Trámite que requiere	*Acercarse a la ventanilla de la Unidad de Recaudación de Tesorería, planta para la adquisición de la especie simple *Esperar para la entrega de la especie	1. Acercarse directamente al a ventanilla de recaudación del Departamento de Tesorería Planta Alta	8:00 A 16:30	\$3,00	1 minuto	Ciudadanía en General	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	101	820	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
33	Venta de Especies de Permiso de Construcción	Este documento es para realizar las desmembraciones de los terrenos, exhumación de cadáveres, permiso Para construir etc.	*Acercarse a la ventanilla de la Unidad de Recaudación de Tesorería, planta para la adquisición del formulario del permiso de construcción *Esperar para la entrega de la especie	El ciudadano los adquiere para realizar tramites de desmembraciones de los terrenos, exhumación de cadáveres,permiso para construir etc.	8:00 A 16:30	\$3,00	1 minuto	Ciudadanía en General	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	52	593	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
34	Impuestos Prediales Urbanos y Rurales	Los predios urbanos y los servicios básicos (avulsos, pavimentación y alcantarillado) deben cancelar los impuestos en las ventanillas de tesorería los contribuyentes que tengan propiedades en la zona urbana de éste cantón.  *Los predios rurales todos los contribuyentes que tengan propiedades en la zona rural.	*Acercarse a la ventanilla de la Unidad de Recaudación de Tesorería, planta para la para el pago de los impuestos prediales	1. acercarse a la ventanilla de Recaudación-Departamento de Tesorería Planta Alta con la última carta de pago o con la clave, en caso no estar castrado traer escritura	8:00 A 16:30	Esta versión de acuerdo al predio y a diferentes factores	3 minutos	Ciudadanía en General	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta	Calle Sucre y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	239	4551	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general

35	Deposito de Ganado Mayor y Menor	tributo que por uso de camal y mercado deben cancelar los comerciantes de faenamiento de ganado	*Acercarse a la ventanilla de la Unidad de Recaudación de Tesorería, plantear para la adquisición del formulario del permiso de construcción *Esperar para la entrega del boleto.	1. acercarse a la ventanilla de Recaudación Departamento de Tesorería Planta Alta	Se cobra mediante títulos (ganado Camal, ocupación Camal, ocupación Mercado, Salud Pecuaría) Ganado Menor (Ocupación Camal) Ocupación Mercado	Título de ganado mayor: Ocupación camal \$ 4.00 Ocup. Mercado 1,20 Salud Pecuaría 0,80 Título de ganado menor: Ocupación camal \$ 3,00 Ocupa. Mercado \$ 1,00	8:00 A 16:30	2 minutos	Ciudadanía en General	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal Planta Alta	Calle Surra y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizarse el servicio no está disponible en la página web de la institución	245	877	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
36	Ocupación de Lugares Públicos (vía pública)	Recaudar los tributos que por uso de la vía pública deben cancelar los comerciantes formales e informales.	1. Se cobra en los puestos mediante recibo numerado	Actividades de Ocupación de lugares públicos (vía pública) de acuerdo a lo que establece ordenanza municipal	1.- Se cobra en los puestos mediante recibo numerado	Varían de acuerdo al espacio que ocupan	8:00 A 16:30 lunes a Sábado	1 minuto	Comerciantes Informales	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal Planta Alta	Calle Surra y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	recorrido vía pública y Oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizarse el servicio no está disponible en la página web de la institución	1836	21381	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
37	Alcabala	compra venta urbano y rural	1. Acercarse personalmente o con terceros (abogados)	1. Entrega de Documentación 2.- Se procede a emitir la Alcabala para compra-venta 3.- Dirigirse a tesorería a hacer el respectivo pago.	1. Entrega de Documentación 2.- Se procede a emitir la Alcabala para compra-venta 3.- Dirigirse a tesorería a hacer el respectivo pago.	se calcula de acuerdo a tabla y todo depende del avalúo	8:00 A 16:30	4 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Rentas	Calle Surra y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 6002	oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizarse el servicio no está disponible en la página web de la institución	46	473	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
38	Utilidad	Compra-Venta urbano	1. Acercarse personalmente o con terceros (abogados)	1. Entrega de Documentación 2.- Se procede a emitir la utilidad para compra-venta 3.- Dirigirse a tesorería a hacer el respectivo pago.	1. Entrega de Documentación 2.- Se procede a emitir la utilidad para compra-venta 3.- Dirigirse a tesorería a hacer el respectivo pago.	se calcula de acuerdo a tabla y todo depende del avalúo	8:00 A 16:30	4 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Rentas	Calle Surra y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 6002	oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizarse el servicio no está disponible en la página web de la institución	13	130	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
39	Patentes	es una vez al año y depende del patrimonio de las personas	1.- Reunir todos los requisitos 2.- Acercarse personalmente o con terceros	1. Copia del RUC o RFE si lo tuviere 2. copia de la cédula de ciudadanía 3. Copia de la Patente del año anterior 4. Permiso del Cuerpo de Bomberos 5. Certificado de no adeudar al CIAD Municipal 6. Si lleva contabilidad deberá presentar la declaración del impuesto a la renta	1. Entrega de Documentación 2.- Se procede a emitir la Patente 3.- Dirigirse a tesorería a hacer el respectivo pago.	depende del patrimonio	8:00 A 16:30	2 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Rentas	Calle Surra y Horacio Hidrovo Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 6002	oficina	No	No Aplica trámite presencial	No Aplica, actualizarse el servicio no está disponible en la página web de la institución	45	481	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámite Ciudadano (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										30/11/2016								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										ANALISTA CALIDAD EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN CIUDADANA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):										E: Alexander Salavterra								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										atencionciudadana@santana.gov.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(05) 370-1220 EXTENSIÓN 3001								