

## 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 el 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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (MARZO)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Revisión y Matrícula Vehicular	Revisión de los documentos habilitantes, revisión técnica vehicular, se genera el turno y se procede a la verificación en el espacio de los datos del vehículo y del propietario.	Los usuarios acceden al servicio (se describe el detalle del proceso que debe seguir el o el ciudadano para la obtención del servicio).	Los requisitos para Acceder al servicio son los documentos habilitantes del vehículo como lo es matrícula original y copia de la misma, cedula y certificado de votación del propietario original y copia y pago de matrícula y rodaje provincial, estos son los HABILITANTES para realizar el proceso de RITV Y MATRÍCULA: 1. Formulario original de Constatación de Faza Vehicular (Informe consolidado) firmado y sellado por el jefe de Tránsito Habitantes o Transporte, (30 días de vigencia) 2. Copia de documentos personales del socio adquirente y socio entrante: Cédula de ciudadanía y pasaporta de votación vigente legítima 3. Copia de Matrícula vigente del vehículo que se transfiere 4. Copia del contrato de compra venta notariado 5. Acta de aceptación del nuevo socio, certificado por el Secretario de la Dependencia 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 (MIES para cooperativas y Registro Mercantil para personas jurídicas) 7. Copia de la Cédula de ciudadanía y pasaporta 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 ISS 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 ISS 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/ recesión o informe técnico.	De Lunes a Viernes se atiende desde las 8H10 hasta las 14H30 y desde las 14H30 hasta las 17H00	No tiene costo alguno el servicio brindado en el GAD de SANTA ANA, esta propuesto el cobro de tasas por servicio, pero todavía no ha sido aprobado.	Revisión técnica vehicular y renovación de especie en promedio de 15 a 20 minutos y transferencia de dominio en promedio de 30 a 40 minutos.	Todos aquellos que sean propietarios de un vehículo sea moto o carro en el ámbito particular y público.	Dirección de Planificación Territorial, Departamento de Tránsito	052640172 ext. 4000	OFICINA	NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	2.119	3.919	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
	Permiso de operaciones															0	0	
	Cambio de socio															0	0	
	Cambio de vehículo															1	1	
	Desactivación de vehículo															2	2	
	Activación de vehículo															1	1	
	Cambio de socio con activación de vehículo.															1	1	
	Incremento de capo	studa habilitantes o permisos para realizar los tramites correspondientes dentro de la categoría "C"														0	0	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
	Reforma de estatutos o razón social															0	0	
3	Autorización de Fraccionamiento, Particiones Judiciales y Extrajudiciales (Urbanas y Rurales)	Aprobación de Fraccionamientos, Particiones de predios en el cantón	Acerca de al Departamento de Tesorería Unidad de Recaudación para la compra del Certificado de Solvencia, que es parte del requisito. *Una vez que cuente con todos los requisitos presentar la documentación completa en Secretaría-Recapción y Archivo Planta Alta * Alcaldía dirige documentación a Departamento de Avalúo y Catastro.	1. Copia de la cédula y pasaporta 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 actual en 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 Avalúo y Catastro 4. Se revisa, analiza y emite informe al trámite 5. Regresa al Director de Planificación Territorial para la debida sumilla 6. Asumiento regresa a Alcaldía para que remita la Resolución en Concejo 7. Remite a Catastro para emitir las certificaciones de Avalúo para el pago de alcabalas	8:00 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Urbano y Rural	30 días para 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 Avalúo y Catastro - Departamento de Gestión Territorial	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	1	2	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
4	Otorgar Certificados de Avalúo Públicos y Privados	Se otorga un certificado de avalúo de predios urbanos y rurales para realizar trámites de Comercio, documentaciones, declaratoria de utilidad pública, particiones judiciales, créditos hipotecarios, pagos 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 pasaporta de votación 4. Copia del impuesto predial del presente año 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal (Solvencia) 6. Plano del Terreno actualizado 7. 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 planos, se elabora el respectivo certificado de avalúo.	8:00 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Urbano y Rural	1 día	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúo y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	68	127	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 personalmente a la Dirección Financiera para calcular la tasa a pagar *Se puede acceder en forma personal o con otra persona acercando al Departamento de Avalúo y Catastro	1. Certificado de no adeudar al Municipio 2. Contrato de Arrendamiento debidamente legalizado por un notario 3. Copia de la cuota del impuesto predial urbano 4. Copia de la Cédula	1. El interesado debe presentar la documentación completa al Departamento de Avalúo 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 Avalúo y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	1	0	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 que no tiene escrituras para la Subsecretaría de Tierras	Certificación de ubicación de predios en sector rural para adjudicación de Subsecretaría de Tierras	Se puede acceder en forma personal o enviado a otra persona acercando al Departamento de Avalúo y Catastro	1. Copia de la cédula y certificado de votación 2. Copia de la cuota del impuesto predial urbano 3. Copia del Certificado del SENESECT	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 Avalúo y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	12	22	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 un apoderado	1. Entregar la documentación en la oficina de Secretaría-Recapción y Archivo-Planta Alta 2. Si el área de excedente se encuentra en la zona urbana es remitido al Departamento de Gestión Territorial y Departamento de Catastro para la valoración del excedente de terreno. *Si el área de excedente se encuentra en la zona rural, es remitido al Departamento de Avalúo y Catastro (este Departamento calcula el valor a cancelar por excedente)	1. Presentar solicitud 2. Copia de cédula de identidad 3. Partida de defunción 4. Recibo de pago del impuesto 5. Certificado del Registro de la Propiedad 6. Declaración juramentada 7. Declaración juramentada 8. Planos identificando, el área de escritura y el área actual	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 Avalúo y Catastro 4. Se revisa, analiza y emite informe al trámite 5. Regresa al Director de Planificación Territorial para la debida sumilla 6. Pasó al Departamento Jurídico para la revisión legal 7. Asumiento regresa a Alcaldía para que remita la Resolución en Concejo 8. Remite a Catastro para emitir las certificaciones de Avalúo para el pago de alcabalas	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 Avalúo y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 4001	Oficina	NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	1	1	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general

0	Emisión de Permisos de Construcción de Viviendas y Otros.	Aprobación de permisos de construcción en las zonas urbanas del cantón Santa Ana	<p>1. Solicitar una Certificación de LÍNEA DE FABRICA en el Departamento de Gestión Territorial, área de apoyo para el profesional que elabore los planos, presentar Certificados de la Registraduría de la propiedad y solvencia municipal actualizada.</p> <p>2. Presentación de los registros en el Departamento de Gestión Territorial.</p> <p>3. Adquisición de dos formularios de permisos de construcción en la Tesorería Municipal.</p>	<p>1. Certificado de la Registraduría de la Propiedad Solvencia Municipal</p> <p>2. Certificado de Línea de Fábrica</p> <p>3. Certificado de Riesgo (Departamento Seguridad Ciudadana Municipal)</p> <p>4. 3 juegos de planos (con firma de responsabilidad de un profesional registrado en la dirección)</p> <p>5. Inspección en el caso lo amerita.</p> <p>6. 2 formularios (56.00) (Tesorería Municipal)</p> <p>7. Pago del \$x1000 sobre la inversión de la construcción (evaluada a \$300 el m<sup>2</sup>)</p> <p>8. -Línea formulario del INIC -facilitado por Gestión Territorial</p>	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 ejecutaria, 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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	1	4	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
9	Cerramiento de viviendas o predios	Todo tipo de construcción en la zona urbana requiere de un permiso de construcción y el asentamiento para determinar la línea de fábrica.	<p>1. Presentar toda la documentación habitante en la oficina de la Dirección de Planificación</p>	<p>1. Certificado de la Registraduría de la propiedad (actualizado)</p> <p>2. Certificado de Solvencia Municipal (actualizada)</p> <p>3. Inspección si el caso lo amerita.</p> <p>4. Adquisición en Tesorería de 2 Formularios (\$3.00 cada uno).</p> <p>5. Pago de impuesto ( \$ 3 por cada metro lineal de construcción)</p>	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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite 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
10	Permiso para las Urbanizaciones	Todo tipo de construcción en la zona urbana requiere de un permiso de construcción y el asentamiento para determinar la línea de fábrica.	<p>*Acercarse a la Oficina de la Dirección de Planificación Territorial para pedir información sobre los requisitos.</p> <p>*Dentro de los requisitos se encuentra la solicitud simple y se la adquiere en las ventanillas de Recaudación Departamento de Tesorería</p> <p>*La Solicitud de permiso para las Urbanizaciones debe dirigirse a la máxima autoridad en la cual se la recibe en Secretaría- Unidad de Recopcción y Archivos- Planta Alta</p>	<p>1. Legalización del bien. (escritura)</p> <p>2. Certificado de Solvencia Municipal.</p> <p>3. Certificado de la Registraduría de la Propiedad</p> <p>4. Certificación de línea de fábrica para adjuntar esta certificación presentar en el Departamento de Gestión Territorial el certificado de solvencia municipal y registrarla de la propiedad)</p> <p>5. Planos arquitectónicos, distribución de lotes, calles y áreas verdes, con todas las especificaciones técnicas y servicios básicos/ ordenanza de Urbanización</p> <p>6. Estudio de impacto ambiental.</p> <p>7. Certificación de Riesgo, otorgada por el Departamento de Seguridad Ciudadana</p> <p>8. Solicitud dirigida a la Corporación Municipal por intermedio del señor Alcalde, adjuntando todos los requisitos. *Dos solicitudes de permiso de construcción (las adquiere en la Tesorería Municipal)</p>	8:00 A 16:30	*\$3 solicitud simple.	*\$6 por dos solicitudes de permiso de construcción	16 días laborales	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina 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 Archivos con todos los requisitos	<p>1. Certificado de Solvencia Municipal.</p> <p>2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad</p> <p>3. Estudio 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 Planificación)</p> <p>4. Certificación de riesgos otorgada por el Departamento de Seguridad Ciudadana Municipal</p> <p>5. Solicitud dirigida al señor Alcalde, adjuntando los requisitos.</p>	8:00 A 16:30	*\$3 solicitud simple.	*\$6 formularios para permisos.	8 días	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina 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 Gestional	<p>1. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizado.</p> <p>2. Certificado de solvencia municipal actualizado</p> <p>3. Copia de débitos y certificado de votación (actualizado) a color del propietario y vendedor</p> <p>4. Plano del terreno en digital y físico con sus coordenadas, identificado el terreno a desmembrar.</p> <p>5. Dos formularios (adquiridos en el Departamento de Tesorería Municipal) para el permiso de desmembración firmados por el comprador y vendedor.</p> <p>6. Pago de impuesto por el servicio.</p>	8:00 A 16:30	*\$ 6,00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería.	*\$100 por cada metro cuadrado	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	3	5	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, cerramiento, tallas, reconstrucciones, bancos, etc.	Presentarse al Departamento de Gestión Territorial para adquirir formularios en Tesorería-Ventanilla de Recaudación Planta Alta	<p>1. Declaración juramentada sobre el predio adquirido en el comprobante de compra.</p> <p>2. Adquisición de 2 formularios en Tesorería (\$6.00).</p> <p>3. Inspección</p> <p>4. Pago de impuesto según el servicio requerido.</p>	8:00 A 16:30	BÓVEDAS: 1% sobre el salario básico	NICHOS: 1% sobre el salario básico.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúos y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	1	7	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
14	Línea de Fábrica	Todo construcción de vivienda, requiere del asentamiento 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. en los laterales y posterior. *Lugar donde se va a construir debe ser un terreno que no esté afectado por ningún proyecto municipal.	Acercarse al Departamento de Tesorería- Unidad de Recepción para la compra de la solicitud simple	<p>1. Solvencia Municipal actualizada</p> <p>2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada</p> <p>3. Adquisición de solicitud simple en Tesorería (\$3.00)</p>	8:00 A 16:30	\$ 3.00	\$ 3.00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería.	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	2	5	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.	Acercarse al Departamento de Tesorería- Unidad de Recepción para la compra de la solicitud simple	<p>1. Solvencia Municipal actualizada.</p> <p>2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada</p> <p>3. Adquisición de solicitud simple en Tesorería (\$3.00)</p>	8:00 A 16:30	\$ 3.00	\$ 3.00 por la adquisición de la solicitud simple	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del Departamento de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	0	16	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general
16	Permisos para rompimiento de calzados, aceras para instalación de servicios básicos.	De conformidad al requerimiento.	Acercarse al Departamento de Gestión Territorial para la adquisición de 2 formularios	<p>1. Declaración juramentada sobre el predio adquirido en el comprobante de compra.</p> <p>2. Adquisición de 2 formularios en Tesorería (\$6.00).</p> <p>3. Pago de impuesto en Tesorería de conformidad a lo que estipula la Ordenanza de Servicios</p>	8:00 A 16:30	*\$ 6,00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería.	*\$5 del presupuesto referencial de la construcción (evaluado a \$300 por cada metro cuadrado)	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en las oficinas del Departamento de Planificación Territorial	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualizame el servicio no está disponible en la pagina web de la institución	0	1	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general



28	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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	120	345	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
29	Venta de Certificado de Avalúos	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 Avalúos. Dirigirse al Departamento de Avalúos y Catastro *Esperar para la entrega de la especie	1. Para llenar el certificado de avalúo se requiere el certificado de la registraduría de la propiedad.	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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	85	263	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
30	Venta de Especies de Solicitud Simón	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 a la 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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	70	277	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
31	Venta de Especies de Permiso de Construcción	Este documento es para realizar las tramites que requieren	*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	1. La Especie de Permiso de Construcción se lo adquiere en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación del Departamento de Tesorería Planta Alta 2. Una vez adquirida la especie debe dirigirse a la Dirección de Planificación Territorial para realizar el trámite que requiere.	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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	24	84	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
32	Impuestos Prediales Urbanos y Rurales	*Los predios urbanos y los servicios básicos (aceras, pavimentación y alcantarillado) deben cancelar los impuestos en las ventanillas de Tesorería los contribuyentes que tengan propiedades en la zona urbana de este 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 adquisición del formulario del pago de los impuestos prediales *Esperar para la entrega de la especie	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 cuadrado traer escritura	8.00 A 16:30	Estos varían de acuerdo al avalúo 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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	432	2742	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
33	Deposito de Ganado Mayor y Menor	tributo que por uso de canal y mercado deben cancelar los comerciantes de baneramento de ganado.	*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 del boleto.	1. acercarse a la ventanilla de Recaudación Departamento de Tesorería Planta Alta.	8.00 A 16:30	Título de ganado mayor: Ocupación canal \$ 4.00 Ocup. Mercado 1,20 Salud Precaria 0,80 Título de ganado menor: Ocupación canal \$ 3,00 Ocupa. Mercado \$ 1,00	2 minutos	Ciudadanía en General	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	203	507	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
34	Ocupación de vía Pública	Recibir los tributos que por uso de la vía pública deben cancelar los comerciantes formales o 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	8.00 A 16:30 lunes a Sábado	Varían de acuerdo al espacio que ocupan.	1 minuto	Comerciantes Informales	Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	recorrido vía pública y Oficina	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	252	3025	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
35	Alcabala	compra venta urbano y rural	1. Acercarse personalmente o con terceroligado(s) lo solicita en el Departamento de Avalúos y Catastro	1. Se pide como requisito el certificado de Avalúos y Catastro	8.00 A 16:30	se calcula de acuerdo a tabla y todo depende del avalúo	4 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Rentas	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 6002	oficina	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	29	84	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
36	Utilidad	Compra-Venta urbano	1. Acercarse personalmente o con terceroligado(s) 2. Acercarse al Departamento de Avalúos y Catastro	1. Se pide como requisito el certificado de Avalúos y Catastro	8.00 A 16:30	se calcula de acuerdo a tabla y todo depende del avalúo	4 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Rentas	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 6002	oficina	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	6	23	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
37	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 RISE si lo tuviere 2.copia de la cedula de ciudadanía 3. Copia de la Reseña del año anterior 4. Permiso del Cuerpo de Bomberos 5. Certificado de no substra al GAD Municipal 6. Si tiene contabilidad deberá presentar la declaración del impuesto a la renta.	8.00 A 16:30	depende del patrimonio	2 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Rentas	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 6002	oficina	No	No Aplica tramite presencial <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a>	23	105	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)										<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										29/03/2018							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										ANALISTA I DE TALENTO HUMANO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										E. Alexander Salaverra							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:atencionciudadana@sbntama.gob.ec">atencionciudadana@sbntama.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(05) 370-1220 EXTENSIÓN 3001							