

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 la 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 (ABRIL)	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 labero de los datos del vehículo del propietario.	Los usuarios acceden al servicio teniendo en cuenta que deben llevar los documentos de "licenciación" o tener un poder notarial del propietario para realizar el trámite.	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 los pagos de matrícula y rotas provinciales, estos son los HABILITANTES para realizar el proceso de RTR y MATRICULACION.	1) Revisión de documentos: Andrea Espinoza 2) Revisión Técnica Vehicular: Fabricio Miranda 3) Asignación de turnos: Anibal Mora El Dígito de la información Cédula Sakaco	De Lunes a Viernes se atiende desde las 8H00 hasta las 13H40 y desde las 14H00 hasta las 17H00	No tiene costo alguno el servicio brindado en el GADM de SANTA ANA, esta propuesto el cobro de tasas por servicio, pero todavía no ha sido aprobado.	Revisión técnica vehicular y renovación de espejo 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	052460172 ext 4000	OFICINA	NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	1.806	5.725	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																1	1	
	Cambio de vehículo																1	1	
	Desactivación de vehículo																1	1	
	Activación de vehículo																1	2	
	Cambio de socio con activación de vehículo																1	1	
	Incremento de capo																0	0	
	Reforma de estatutos o razón social																0	0	
		titulos habilitantes o permisos para realizar los tramites correspondientes dentro de la categoría "C"			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 8H00 hasta las 13H40 y desde las 14H00 hasta las 17H00	No tiene costo alguno el servicio brindado en el GADM de SANTA ANA, esta propuesto el cobro de tasas por servicio, pero todavía no ha sido aprobado.	10 días	Empresarios de Taxis convencionales, Transporte escolar e institucional e intracomunal (buses urbanos) camionetas de carga livera	Dirección de Planificación Territorial, Departamento de Tránsito	052460172 ext 4000		NO	No Aplica tramite presencial	Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución			N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
																	0	0	
3	Autorización de Fraccionamientos, Particiones Judiciales y Extrajudiciales (Urbanas y Rurales)	Aprobación de Fraccionamientos, Particiones de predios en el cantón	*Una vez que cuente con todos los requisitos presentar la documentación completa en Secretaría-Recepción y Archivo Planta Alta *Alcaldía dirige documentación a Departamento de Avalúos y Catastro.	1. Copia de la cédula y papelita de votación 2. Copia del impuesto Predial del presente año 3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal (Bolivia) 4. Certificado de Gravámenes actualizado 5. Planos grabados en CD 6. Plano del terreno actualizado 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. Regresa al Director de Planificación Territorial para la debida sumilla 6. nuevamente regresa a Alcaldía para que remita la Resolución en Concejo 7. Revisa a Catastro para emitir las certificaciones de Avalúos para el pago de arábidas	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 Avalúos 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	3	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
4	Orzogar Certificados de Avalúos Públicos y Privados	Se otorga un certificado de avalúos de predios urbanos y rurales para realizar transacciones de dominio, 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 papelita de votación 4. copia del impuesto predial del presente año 5. Certificados de no adeudar al GAD Municipal (Bolivia) 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 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 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	71	198	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 enviando a otra persona autorizada 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 Cédula	1. El interesado debe presentar la documentación completa a 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 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	
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 superficie	Se puede acceder en forma personal o enviando a otra persona autorizada al Departamento de Avalúos y Catastro	1. Copia de la cédula y certificado de votación 2. Plano del Terreno actualizado 3. Copia del Certificado del SENESOT	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 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	8	30	N/A se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general	
7	Excedentes de Superficie	*Pago de Excedentes por diferencia de superficie *Puede acceder un heredero o un apoderado	1. Entregar la documentación en la oficina de Secretaría- Recepción y Archivo-Planta Alta 2.- Si el área de excedente se encuentra en la zona urbana es remitida al Departamento de Gestión Territorial y el Departamento de Catastro valora al 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. recibo de pago del impuesto 5. Certificado del Registro de la Propiedad 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 Avalúos 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. nuevamente regresa a Alcaldía para que remita la Resolución en Concejo 8. Revisa a Catastro para emitir las certificaciones de Avalúos para el pago de arábidas	8:00 a 16:30	De acuerdo al porcentaje de excedente (también para excedentes según ordenanza vigente)	15 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	Actualmente el servicio no está disponible en la página 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	

0	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, (ver de apoyo para el profesional que elabore los planos. (presentar Certificado de la Registraduría de la propiedad y servidumbre 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. Servidumbre Municipal 3. Certificado de Línea de Fábrica 4. Certificado de Riesgo (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 (\$6.00) (Tesorería Municipal) 8. Pago del IVA1000 sobre la inversión de la construcción (evaluado a \$300 m2). 9. Llenar formulario del INEC facultado por Gestión Territorial.	1.-Recepción, Revisión y sello de EN TRÁMITE de los planogramas y arte de Gestión Territorial, para remitirlos al Cuerpo de Bomberos 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 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. *1000 del presupuesto referencial de la construcción ejecutaria, el mismo que se obtiene de multiplicar el área total de construcción por 300 dólares el m2.	Dentro de las 8 horas laborales, dependiendo del trámite en el Cuerpo de Bomberos.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúes y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	3	7	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 aseguramiento para determinar la línea de fábrica.	presentar toda la documentación habilitante en la oficina de la Dirección de Planificación	1. Certificado de la Registraduría de la propiedad (actualizada) 2. Certificado de Servidumbre Municipal (actualizado) 3. Inspección si el caso lo amerita. 4. Adquisición en Tesorería de 2 formularios (\$3.00 cada uno). 5. Pago de impuesto (\$ 3 por cada metro lineal de construcción)	1.-Recepción de requisitos. 2.-Ingreso de datos en los formularios de permiso 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 Avalúes y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente 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
10	Permisos para las Urbanizaciones	Todo tipo de construcción en la zona urbana requiere de un permiso de construcción y el aseguramiento para determinar la línea de fábrica.	*Acercarse a la Oficina de la Dirección de Planificación Territorial para pedir información sobre los requisitos. * dentro de los requisitos se encuentra la solicitud simple y se la adquiere en las ventanillas de Recaudación Departamento de Tesorería. *La Solicitud de permiso para las Urbanizaciones debe dirigirse a la máxima autoridad en la cual se la recibe en Secretaría- Unidad de Recepción y Archivos-Planta Alta	1.- Legalización del bien. (escritura) 2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad 3. Certificado de Línea de Fábrica para adquirir esta certificación presentar en el Departamento de Gestión Territorial el certificado de servidumbre municipal y registrarla en la propiedad). 4. Planos arquitectónicos, distribución de lotes, calles y áreas verdes, con todas las especificaciones técnicas y servicios básicos/ ordenanza de Urbanización 6. Estado de Impacto ambiental. 7. Certificación de Riesgo, 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 permiso de construcción (por adquirir 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 * Ingreso de datos en los dos solicitudes 5.-Elaboración de título de pago de impuesto en la Dirección Financiera 6.-Pago de impuesto en la Tesorería Municipal 7.-La Corporación Municipal eleva una Ordenanza que regula las normas de la Urbanización creada. 8.-La Dirección de Planificación una al encargado de informar al registrador de la Propiedad sobre la creación de la nueva Urbanización, registrando la línea verde a cargo del GEO 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 Avalúes y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente 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	Documentación de un edificio para varias personas.	Entregar la documentación a la oficina de Recepción y Archivo con todos los requisitos	1.-Certificado de Servidumbre Municipal. 2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad 3. Estudio de Propiedad Horizontal, con planos correspondientes y firmas de responsabilidad técnica del profesional (el profesional deberá estar en el Registro Municipal cedido por el Departamento de Planificación) 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 los dos solicitudes, adquiridos en el Departamento de Tesorería Municipal 5.-Elaboración de título de pago de impuesto en la Dirección Financiera Municipal 6.-Pago del impuesto en la Tesorería Municipal 7.-Citas dirigidas 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 para permisos. *\$1000 del presupuesto referencial de la construcción (lejos \$200 por cada metro cuadrado)	8 días	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúes y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente 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 Gestional	1. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada. 2. Certificado de servidumbre municipal actualizado 3. Copia de débitos y certificado de votación (actualizado) a color del propietario y vendedor 4. Plano del terreno en digital y físico con sus coordenadas, identificado el terreno a desmembrar. 5. Dos formularios (adquiridos 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 Avalúes y Catastro.	8:00 A 16:30	*\$ 6.00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería. *Pago del impuesto del 10% del salario básico	Dentro de las 8 horas laborales.	Ciudadanía en General	Atención en la oficina del Departamento de Avalúes y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	2	7	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, lotes, reconstrucciones, bancos, etc.	Presentarse al Departamento de Gestión Territorial "Unir" Formularios en Tesorería-Ventanilla de Recaudación-Planta Alta	1. Declaración juramentada sobre el predio adquirido en el comprobante municipal. 2. Adquisición de 2 formularios en Tesorería Municipal. 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 Financiera. 5.-Pago de impuesto en Tesorería. 6.-Aprobación de formularios en el Departamento de Gestión Territorial	8:00 A 16:30	*\$ 6.00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería. BÓVEDAS: 1% sobre el salario básico NICHOS: 1% sobre el salario básico. *Fosa: 1% sobre el salario básico. Cerramiento de bóvedas: 10% sobre el salario básico *Lote 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 Avalúes y Catastro	Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	4	11	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	Toda construcción de vivienda, requiere del aseguramiento de la línea de fábrica. "Zona residencial: 2.50mts. de retroceso frontal y 1.00mts. en los laterales y posterior." *Zona comercial: 3.50mts. de retro frontal y 1.00mts. en los laterales y posterior. *Lugar donde una vía principal: Desde el eje de la calle 2.0mts. para el cerramiento construcción de vivienda un retro adicional de 1 metro y 1mt. en los laterales y posterior.	Acercarse al Departamento de Tesorería- Unidad de Recepción para la compra de la solicitud simple *Una vez que cuente con la solicitud simple, diríjase al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud. Acercarse al Departamento de Tesorería- Unidad de Recepción para la compra de la solicitud simple *Una vez que cuente con la solicitud simple, diríjase al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud.	1. Servidumbre Municipal actualizada 2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada 3. Adquisición de solicitud simple en Tesorería (\$3.00)	1.-Inspección si amerita. 2.-Ingreso de datos en la solicitud simple 3.-Firma del jefe del Departamento 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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	2	7	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 *Una vez que cuente con la solicitud simple, diríjase al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud.	1. Servidumbre Municipal actualizada. 2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada 3. Adquisición de solicitud simple en Tesorería (\$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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución	8	24	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 calzado, aceras para instalación de servicios básicos	De conformidad al requerimiento.	*Acercarse al Departamento de Tesorería- Unidad de Recepción para la adquisición de 2 formularios *Diríjase al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud. *El título de pago lo elaboran en la Dirección Financiera y Pago en Tesorería *El Departamento de Gestión Territorial-Avalúes	1.-Adquisición de formulario en Tesorería (\$6.00). 2.- Pago de impuesto en Tesorería 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 Tesorería Municipal. 5.-Aprobación por el Departamento de Gestión Territorial.	8:00 A 16:30	*\$ 6.00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería. *5% 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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4000	Oficina	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica. 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

28	Venta de Certificados de Solvencia	Este documento avala que el contribuyente 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 otra 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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	130	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 Avalúo	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 Avalúo. Dirigir al Departamento de Avalúo 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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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 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 del certificado de Avalúo y Catastro **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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. Tesorería 6007	Ventanilla	No	No Aplica tramite presencial	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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 documentaciones de los terrenos, habilitación de cadastros, permisos 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	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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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 impuesto predial 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		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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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 Bacterias de pagado.	*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		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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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	Recaudar 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		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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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 tecnologías, lo solicitan en el Departamento de Avalúo y Catastro	1.- se pide como requisito el certificado de Avalúo y Catastro	8.00 A 16:30		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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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 tecnologías, lo solicitan en el Departamento de Avalúo y Catastro.	1.- se pide como requisito el certificado de Avalúo y Catastro	8.00 A 16:30		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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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 tecnologías 3.- Si tiene constancia deberá presentar la declaración del impuesto a la renta.	1.- Copia del RUC o RSE si lo tuviere 2 copia de la cédula de ciudadanía 3. Copia de la Patente de año anterior 4. Permiso del Cuerpo de Bomberos 5.- Certificado de no adeudo al GAD Municipal 6. Si tiene constancia deberá presentar la declaración del impuesto a la renta.	8.00 A 16:30		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	No Aplica, actualización de servicio no está disponible en la página web de la institución	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)

[Portal de Trámites Ciudadanos \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/04/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	ANALISTA DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):	El Alexander Salavterra
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	alexander.salavterra@sbntama.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(05) 370-1220 EXTENSIÓN 3001