



|    |  |  |  |   |   |              |  |  |                       |   |  |         |    |                              |  |    |  |  |
|----|--|--|--|---|---|--------------|--|--|-----------------------|---|--|---------|----|------------------------------|--|----|--|--|
| 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, (se ve de apoyo para el profesional que elabore los planos. (presentar Certificado de la Registraduría de la propiedad y servidumbre municipal actualizada).<br>2. Presentación de los requisitos en el Departamento de Gestión Territorial.<br>3. Adquisición de dos formularios de permisos de construcción en la Tesorería Municipal.   | 1. Certificado de la Registraduría de la Propiedad<br>2. Servidumbre Municipal<br>3. Certificado de Línea de Fábrica<br>4. Certificado de Riesgo (Departamento Seguridad Ciudadana Municipal).<br>5. 3 juegos de planos (con firma de responsabilidad de un profesional registrado en la dirección)<br>6. Inspección si el caso lo amerita.<br>7. 2 Formularios (\$6.00) (Tesorería Municipal)<br>8. Pago del IVA200 sobre la inversión de la construcción (evaluado a \$300 m2).<br>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<br>2.-Aprobados los planos por el Cuerpo de Bomberos.<br>3.-Ingreso de datos en la solicitud.<br>4.-Cálculo de impuesto a pagar<br>5.-Elaboración de título en Departamento Financiera<br>6.-Pago del impuesto en la Tesorería Municipal<br>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.<br><br>*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 Avalúos y Catastro             | Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001 | Oficina | No | No Aplica tramite presencial | No Aplica. <a href="#">Actualmente el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 2  | 9  | N/A<br>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)<br>2. Certificado de Servidumbre Municipal (actualizado)<br>3. Inspección si el caso lo amerita.<br>4. Adquisición en Tesorería de 2 formularios (\$3.00 cada uno).<br>5. Pago de impuesto ( \$ 3 por cada metro lineal de construcción)   | 1.-Recepción de requisitos.<br>2.-Ingreso de datos en los formularios de permiso de construcción.<br>3.-cálculo de impuesto<br>4.-elaboración de título de pago en Departamento Financiera.<br>5.-Pago del impuesto en la Tesorería Municipal<br>6.-Aprobación de los formularios para la construcción.   | 8:00 A 16:30 | Pago de \$ 6.00 por dos formularios en la Tesorería Municipal.<br><br>*\$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 | 0  | 2  | N/A<br>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.<br><br>* dentro de los requisitos se encuentra la solicitud simple y se la adquiere en las ventanillas de Recaudación Departamento de Tesorería.<br>*La Solicitud de permisos para las Urbanizaciones debe dirigirse a la máxima autoridad en la cual se la receipta en Secretaría- Unidad de Recepción y Archivos-Planta Alta                                     | 1.-Legalización del bien. ( escritura)<br>2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad<br>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).<br>4. Planos arquitectónicos, distribución de lotes, calles y áreas verdes, con todas las especificaciones técnicas y servicios básicos/ ordenanza de Urbanización<br>6. Estado de Impacto ambiental.<br>7. Certificación de Riesgo, otorgada por el Departamento de Seguridad Ciudadana.<br>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).<br>2.-La documentación es revisada y puesta en TRÁMITE por el Departamento de Gestión Territorial.<br>3.- Los planos se remiten al Cuerpo de Bomberos para el pago de impuesto y aprobación.<br>4.-cálculo de impuesto<br>* Ingreso de datos en los dos solicitudes<br>5.-Elaboración de título de pago de impuesto en la Dirección Financiera<br>6.-Pago de impuesto en la Tesorería Municipal<br>7.-La Corporación Municipal eleva una Ordenanza que regula las normas de la Urbanización creada.<br>8.-La Dirección de Planificación una al encargado de informar al registrador de la Propiedad sobre la creación de la nueva Urbanización, registrando las áreas verdes a cargo del GCO Municipal de Santa Ana | 8:00 A 16:30 | *\$3 solicitud simple.<br><br>*\$6 por dos solicitudes de permisos de construcción.<br><br>*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 Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001 | Oficina | No | No Aplica tramite presencial | 0  | 0  | N/A<br>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.<br>2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad<br>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)<br>4. Certificación de riesgos otorgada por el Departamento de Seguridad Ciudadana Municipal<br>5. Solicitud dirigida al señor Alcalde, adjuntando los requisitos.   | 1.-La documentación es ingresada por la Secretaría Municipal con todos los requisitos.<br>2.-Recepción, revisión de la documentación por parte del Departamento de Gestión Territorial.<br>3.- Cálculo de impuesto a pagar.<br>4.-Ingreso de información en los dos solicitudes, adquiridos en el Departamento de Tesorería Municipal<br>5.-Elaboración de título de pago de impuesto en la Dirección Financiera Municipal<br>6.-Pago del impuesto en la Tesorería Municipal<br>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.<br><br>*\$6 formularios para permisos.<br><br>*\$1000 del presupuesto referencial de la construcción (separar \$200 por cada metro cuadrado)  | 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 | 1  | 1  | N/A<br>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.<br>2. Certificado de servidumbre municipal actualizado<br>3. Copia de débitos y certificado de votación (actualizado) a color del propietario y vendedor<br>4. Plano del terreno en digital y físico con sus coordenadas, identificado el terreno a desmembrar.<br>5. Dos formularios (adquiridos en el Departamento de Tesorería Municipal) para el permiso de desmembración firmados por el comprador y vendedor.<br>6. Pago de impuesto por el servicio.   | 1.-Presentación de los requisitos en el Departamento de Gestión Territorial.<br>2.-Ingreso de datos en los formularios adquiridos en Tesorería Municipal.<br>3.-Inspección al terreno<br>4.-Elaboración de título de pago en la Dirección Financiera Municipal.<br>5.-Pago de impuesto en la Tesorería Municipal<br>6.-Aprobación de los formularios.<br>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.<br><br>*Pago del impuesto del 10% del 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 | 3  | 10 | N/A<br>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 "Unidad de Recepción y Archivos- Ventanilla de Recaudación-Planta Alta  | 1. Declaración juramentada sobre el predio adquirido en el comprobante Tesorería (\$6.00).<br>2. Adquisición de 2 formularios en Tesorería.<br>3.-Inspección<br>4.- Pago de impuesto según el servicio requerido.   | 1.-Presentación de la documentación en el Departamento de Gestión Territorial.<br>2.-Inspección al terreno<br>3.-Firma del Inspector del cementerio en los formularios.<br>4.-Elaboración de título en Financiera.<br>5.-Pago de impuesto en Tesorería.<br>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.<br><br>BÓVEDAS: 1% sobre el salario básico<br>NICHOS: 1% sobre el salario básico.<br>*Fosa: 1% sobre el salario básico.<br>Cerramiento de bóvedas: 10% sobre el salario básico.<br>*Pago en bóvedas 1% cada m2 sobre el salario básico.<br>*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 Avalúos y Catastro             | Calle Sucre y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext.4001 | Oficina | No | No Aplica tramite presencial | 1  | 12 | N/A<br>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.<br>*Zona comercial: 3.50mts. de retro frontal y 1.00mts. en los laterales y posterior.<br>*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 5cm. en los laterales y posterior. | Acercarse al Departamento de Tesorería- Unidad de Recepción para la compra de la solicitud simple<br><br>*Una vez que cuente con la solicitud simple, diríjase al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud.<br><br>Acercarse al Departamento de Tesorería- Unidad de Recepción para la compra de la solicitud simple<br><br>*Una vez que cuente con la solicitud simple, diríjase al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud. | 1. Servidumbre Municipal actualizada<br>2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada<br>3. Adquisición de solicitud simple en Tesorería (\$3.00)  | 1.-Inspección si amerita.<br>2.-Ingreso de datos en la solicitud simple<br>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 | 0  | 7  | N/A<br>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<br><br>*Una vez que cuente con la solicitud simple, diríjase al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud.   | 1. Servidumbre Municipal actualizada.<br>2. Certificado de la Registraduría de la Propiedad actualizada<br>3. Adquisición de solicitud simple en Tesorería (\$3.00)   | 1.-Inspección<br>2.-Ingreso de datos en la solicitud simple.<br>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 | 1  | 25 | N/A<br>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<br><br>*Dirigirse al Departamento de Gestión Territorial para el llenado de la solicitud.<br><br>*El título de pago lo elaboran en la Dirección Financiera y Pago en Tesorería<br><br>*El Departamento de Gestión Territorial-Avalúos  | 1.-Adquisición de formulario en Tesorería (\$6.00).<br>2. Pago de impuesto en Tesorería de conformidad a lo que estipula la Ordenanza de Servicios  | 1.-Inspección<br>2.-Ingreso de datos en la solicitud<br>3.-elaboración de título de pago en la Dirección Financiera<br>4.-Pago de impuesto en Tesorería Municipal.<br>5.-Aprobación por el Departamento de Gestión Territorial.   | 8:00 A 16:30 | *\$ 6.00 por la adquisición de 2 formularios en Tesorería.<br><br>*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 | 12   | 14 | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |  |

| ID | Descripción del servicio  | Requisitos  | Procedimiento  | Costo         | Tiempo  | Lugar                          | Atención   | Dirección   | Oficina   | Horario     | Presencial                   | Presencial  | Presencial  | Presencial | Presencial | Presencial   |  |
|----|---|---|--|---------------|---|--------------------------------|--|---|---|-------------|------------------------------|---|---|------------|------------|--|--|
| 17 | Instalación de valvas paleras y termostatos publicitarios   | Este servicio se brinda por un año, y puede ser renovado.   | Dirigir la solicitud a la máxima autoridad ingresando la documentación a través de Secretaría/Unidad de Recepción y Archivo.<br>1.- Certificado de Solvencia Municipal<br>2.- Solicitud al señor Alcalde, con los siguientes detalles:<br>3.- Lugar de instalación.<br>4.- Descripción (dimensiones, altura, leyenda).<br>5.- Ubicación.   | 8.000 A 16:30 | Dentro de las horas laborales.  | Ciudadanía en General          | Atención en las oficinas del -de la Dirección de Planificación Territorial | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000   | Oficina   | No          | No Aplica tramite presencial | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 0   | 0          | 0          | N/A<br>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 fijas de soporte de antenas y su infraestructura relacionada para el servicio móvil avanzado (3G). | "Solicitud que indique el domicilio y el nombre del representante legal del prestador del SMA, 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 SINATEI y por el órgano gubernamental correspondiente. * Autorización emitida por la Dirección General de Aviación Civil. Esta requisição será para aquellos cantones en que existieran o se encuentren previsto aeropuertos, conforme la normativa vigente. * Autorización o permiso ambiental emitido por el Ministerio de Ambiente y por la autoridad municipal correspondiente si se encuentra acreditada al SUMA. Informe favorable de la Unidad de Areas históricas o la Unidad ADMINISTRATIVA MUNICIPAL COMPLEMENTO INTL, para el caso de implantación en áreas históricas de edificaciones no patrimoniales. * Informe de verificación de la poliza de seguro de responsabilidad civil frente a terceros, durante el periodo de vigencia del permiso de implantación. * Informe de líneas de fibra óptica o equivalente. * Formulario de aprobación de plano, si la construcción es mayor a 40m2. * Plano de la implantación de las instalaciones, características generales y de minimización, incluyendo la ubicación de la estación radiométrica con coordenadas geográficas. * Informe técnico de un ingeniero civil, que garantice la estabilidad térmica y mecánica de las estructuras de soporte y que las instalaciones no afectarán las estructuras de la edificación existente. * Si la implantación en 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 vertical o modificaciones en la fachada, se requiere el consentimiento unánime de los copropietarios elevando a escritura pública la modificación del régimen de la propiedad horizontal. * Si la implantación en inmuebles declarados bajo régimen de propiedad horizontal, no implica las modificaciones estructurales enunciadas en el párrafo anterior, o si se ubican en áreas comunales, se deberá respetar la autorización de la Asamblea de Copropietarios, en la que consta expresamente tal declaración, así como también se requerirá de la autorización del dueño de la aljofara del predio en que se ubica."<br>1.- Ingreso de documentación por secretaria municipal.<br>2.- Revisión, inspección por parte del Departamento de Gestión Territorial.<br>3.- Ingreso de datos en los formularios de la Dirección de Planificación Municipal.<br>4.- Elaboración de título de pago en la Dirección Financiera Municipal.<br>5.- Pago de impuesto en Tesorería Municipal. Aprobación de los formularios en el Departamento de Gestión Territorial. | 8.000 A 16:30 | 48 horas laborales.   | Ciudadanía en General          | Atención en las oficinas del -de la Dirección de Planificación Territorial | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext 4000  | Oficina   | No          | No Aplica tramite presencial | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 0   | 0          | 0          | N/A<br>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 beneficiarán las personas que tengan en posesión tranquila ininterrumpidamente 25 años aproximadamente y que no poseen escritura.                          | Acercaarse a la Unidad de Recaudación para la adquisición de la solicitud Simple, la misma que servirá para dirigirse a la máxima autoridad ingresando la solicitud a Secretaría/Unidad de Recepción y Archivo.Planta Alta.<br>1.- Solicitud al señor Alcalde<br>2.- Certificado de la Registratura de la propiedad indicando que no posee otra propiedad. 3.- Declaración juramentada que indique el tiempo de posesión de los bienes inmuebles.<br>4.- Copia a color de cédula y certificado de votación.<br>5.- Plano del terreno con coordenadas y firmado por un profesional.<br>6.- En el terreno deberá estar asentada la construcción de una vivienda.   | 8.000 A 16:30 | De conformidad a la presentación de la documentación solicitada.  | Ciudadanía en General          | Atención en las oficinas del -de la Dirección de Planificación Territorial | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000   | Oficina   | No          | No Aplica tramite presencial | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 2   | 9          | 0          | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |  |
| 19 | Tasa a recaudar por el plan de zonificación del centro urbano   | Para requerimiento de planos del cantón Santa Ana, en A1  | Acercaarse a la Unidad de Recaudación para la adquisición de la solicitud en especie valorada al Departamento de Gestión Territorial.<br>1.- Solicitud en especie valorada \$ 3.00.<br>2.- pago del 2% sobre el salario básico   | 8.000 A 16:30 | *Solicitud \$ 3<br>*2% del salario básico.  | Dentro de las horas laborales. | Atención en las oficinas del del Departamento de Gestión Territorial       | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000   | Oficina   | No          | No Aplica tramite presencial | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 0   | 0          | 0          | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |  |
| 20 | Permiso para la ocupación de vía pública para la colocación de materiales para construcciones, reparaciones y demoliciones de edificios | Ocupación de la vía pública   | Acercaarse a la Unidad de Recaudación para la adquisición de la solicitud en especie valorada al Departamento de Gestión Territorial.<br>1.- Solicitud en especie valorada \$ 3.00.<br>2.- pago del 2% sobre el salario básico   | 8.000 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; así mismo todo fracción de metro cuadrado se entenderá metro cuadrado completo. | Dentro de las horas laborales  | Atención en las oficinas del del Departamento de Gestión Territorial       | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext4000   | Oficina   | No          | No Aplica tramite presencial | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 0   | 0          | 0          | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |  |
| 21 | Reservación de espacios en vía pública  | Indica si es permisible y las condiciones adicionales con las cuales deberá cumplir las reservaciones   | Acercaarse a la Unidad de Recaudación de Tesorería para la adquisición de 2 formularios de permisos y el certificado de vigencia.<br>Dirigirse a la oficina de la Dirección de Planificación Territorial<br>1.- Solvencia Municipal<br>2.- Adquisición de dos formularios para permisos en Tesorería Municipal   | 8.000 A 16:30 | *\$ 6 por la adquisición de dos formularios para el permiso.<br>*2% del salario básico por cada m2 por un año.  | Dentro de las horas laborales. | Atención en las oficinas del del Departamento de Gestión Territorial       | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext 4000  | Oficina   | No          | No Aplica tramite presencial | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 0   | 0          | 0          | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |  |
| 22 | Solicitud de Pedidos de Equipos Camareros (Volantes, Hidrocañonador, rodillo, Motoroscopia)   | Solicitud de equipos camareros para ayudas en traslado de materiales pesados a pedregales, etc.   | Dirigir la solicitud a la máxima autoridad ingresando la documentación a través de Secretaría/Unidad de Recepción y Archivo.<br>1.- Aprobación de la solicitud de la máxima Autoridad y remitido a la Dirección de Obras Públicas para su posterior ejecución de acuerdo a disponibilidad y estado operativo de maquinarias.<br>2.- Dirección de Obras Públicas analiza y si el equipo camarero está disponible (programa de trabajo) y en condiciones operativas (mantenimiento) se lo solicita.  | 8.000 A 16:30 | Volquete Gratis<br>el combustible y mantenerlo el pago el solicitante (para particular)   | 1 semana                       | Ciudadanía en General  | Atención en las oficinas de la Dirección de Obras Públicas  | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext 5000  | Oficina     | No                           | No Aplica tramite presencial  | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 7          | 29         | 0  | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |
| 23 | Solicitud de Servicio de Instalación y Legalización del Agua Potable  | Obtención del servicio de agua, de manera legal y responsable   | "Entregar solicitud en alcaldía a través de Secretaría/Unidad de Recepción y Archivo<br>*Usar este pendiente de que se le realice la inspección en el predio. *Acercaarse a la oficina de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja<br>1.- Copia de la cédula de ciudadanía<br>2.- Copia de la cartada de la escritura<br>3.- Copia simple se adquiere en tesorería.   | 8.000 A 16:30 | gratuito mano de obra \$50 especie simple   | 1 día                          | Ciudadanía en General  | Atención en las oficinas de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja   | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100   | Verticantia | No                           | No Aplica tramite presencial  | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 7          | 33         | 0  | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |
| 24 | Facturación por Servicio de Agua Potable  | Servicio ofrecido a través de la Unidad de Agua Potable edifica baja  | Identificación del usuario: a través de diferentes opciones:<br>*Nombres y Apellidos<br>*Cédula de ciudadanía<br>*Cédula de ciudadanía<br>*Cédula anterior   | 8.000 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 Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100   | Verticantia | No                           | No Aplica tramite presencial  | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 906        | 4068       | 0  | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |
| 25 | Facturación de Agua Potable para Tanqueros (Privados)   | Obsequio del agua en la planta de bombeo Caza Lagarto   | Cobro del servicio del Agua Potable a Tanqueros Públicos y Privados en ventanilla de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja   | 8.000 A 16:30 | Tanquero de 10 m3 pagan \$5,00 Tanquero de 30 m3 pagan \$30,00  | 2 minutos                      | Ciudadanía en General  | Atención en las oficinas de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja   | Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100<br>Sede: Sucursal Edficio Municipal Planta Baja- Frente al Parque | Verticantia | No                           | No Aplica tramite presencial  | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 3          | 21         | 0  | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |
| 26 | Denuncias y Reclamos de Roturas   | Roturas de acrometías.  | Acercaarse directamente a la oficina de la Unidad de Agua Potable<br>1.- Denuncia por escrito dirigido a Alcaldía.<br>2.- Alcaldía remite inconformidad a Jefatura de la Unidad de Agua Potable<br>3.- Jefe de Unidad informa y autoriza a Jefe de Cuadrilla.<br>4.- La cuadrilla procede a reparar el daño.   | 8.000 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 Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí 053 701 220 ext. 9100   | Oficina     | No                           | No Aplica tramite presencial  | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 11         | 51         | 0  | N/A<br>se realiza encuestas anuales de percepción del usuario externo en relación a la prestación del servicio de manera general |
| 27 | Exoneración de consumo a usuarios que se anegan a la ley de la tercera edad y ley de discapacidad                                       | Acceder a la rebaja del consumo por ciento (50%) del valor del consumo mensual del agua potable   | Acercaarse personalmente a la oficina de la Unidad de Agua Potable<br>*Copia de Cédula de Ciudadanía que acredite la calificación por edad para la tercera edad<br>*Carnet del CONADIS que acredite calificación y mis requisitos de acuerdo a leyes del Anciano y de Discapacitado.   | 8.000 A 16:30 | 50% cobro del agua  | 2 minutos                      | Tercera Edad y Discapacitados de acuerdo a ley                             | Madriz oficina de la Unidad de Agua Potable-Planta Baja<br>Verificación de documentos habilitantes y aprobación del beneficio.<br>3. Archivo de documentos de respaldo. | Madriz Calle Surte y Horacio Hódoro Santa Ana Manabí oficina de la Unidad de Agua Potable-Cad Municipal 24 de mayo                    | Oficina     | No                           | No Aplica tramite presencial  | No Aplica. <a href="#">Actualizar el servicio no está disponible en la página web de la institución</a> | 385        | 1864       | 0  | N/A<br>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<br>**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 Suro 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 | 110 | 455  | N/A<br>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.<br>Dirigirse al Departamento de Avalúos y Catastro<br>*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 Suro 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 | 40  | 303  | N/A<br>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 Simulo        | 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<br>*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 Suro 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 | 35  | 312  | N/A<br>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 desmembraciones de los terrenos, enahumación 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<br>*Esperar para la entrega de la especie                                     | 1. Acercarse directamente al ciudadano los adquiere para realizar tramites de desmembraciones de los terrenos, enahumación 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 Suro 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 | 13  | 97   | N/A<br>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.<br>*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<br>*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 castrado traer escritura y acercarse a ventanilla de Recaudación Departamento de Tesorería Planta Alta                                       | 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 Suro 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 | 326 | 3068 | N/A<br>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 Deposito de ganado.  | *Acercarse a la ventanilla de la Unidad de Recaudación de Tesorería, planta para la adquisición del formulario del permiso de construcción<br>*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<br>Ocup. Mercado 1,20<br>Salud Pecuaría 0,80<br>Título de ganado menor: Ocupación canal \$ 3,00<br>Ocupa. Mercado \$ 1,00 | 2 minutos | Ciudadanía en General   | Atención en la Ventanilla de la Unidad de Recaudación- Tesorería Municipal-Planta Alta | Calle Suro 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 | 125 | 632  | N/A<br>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 | 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 Suro 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 | 425 | 3450 | N/A<br>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 tecnología (celular) lo solicitan 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 Suro 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 | 30  | 114  | N/A<br>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 tecnología (celular) lo solicitan 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 Suro 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 | 10  | 33   | N/A<br>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.<br>2. Acercarse personalmente o con terrosos   | 1. Copia del RUC o RISE si lo tuviere<br>2 copia de la cédula de ciudadanía<br>3. Copia de la Patente de año anterior<br>4. Permiso del Cuerpo de Bomberos<br>5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal<br>6. Breve constancia 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 Suro 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 | 40  | 145  | N/A<br>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:  | 31/05/2018                         |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  | MESES                              |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                  | ANALISTA DE TALENTO HUMANO         |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):              | El Alexander Salaverra             |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | alexander.salaverra@sbntama.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | (05) 370-1220 EXTENSIÓN 3001       |