

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



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CERTIFICADO DE AVALUO PREDIO URBANO Y RURAL	A petición del Usuario, se emite una certificación de predio con los linderos, avalúo datos de escritura y dirección del predio	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la ventanilla de Avalúo y Catastro. 3.- se indicará al usuario el tiempo a esperar o para retirar el certificado.	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de trámite solicitud	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se ingresa la clave catastral al sistema informático, y si está actualizada la información se imprime el certificado	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	5.4	15 minutos	Ciudadanía en general, que estén en posesión, o propiedad de predios urbanos y rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	75	352	N/A
2	CERTIFICADO CROQUIS UBICACIÓN PREDIO URBANO RURAL	A petición del Usuario, se emite un gráfico del predio con las características del mismo, los linderos y dirección del predio.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la ventanilla de Avalúo y Catastro. 3.- se indicará al usuario el tiempo a esperar o cuando volver a retirar el certificado	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de trámite solicitud	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se procede a elaborar el gráfico o croquis.	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	5.4	15 minutos	Ciudadanía en general, que estén en posesión, o propiedad de predios urbanos y rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	0	5	N/A
3	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	A petición del Usuario, se emite una certificación de uso de suelo, conforme a lo determinado en el plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y ordenanzas.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la ventanilla de Planificación. 3.- se indicará al usuario el tiempo a esperar o cuando volver a retirar el certificado.	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa única de trámite y solicitud, 3.- tasa de certificado de uso de suelo	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se verifica el uso de suelo conforme la ubicación geográfica del predio, se labora y se imprime el certificado	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	12	hasta 3 días	Ciudadanía en general, que estén en posesión, o propiedad de predios urbanos	Planificación	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	28	194	N/A
4	CERTIFICADO DE USO DE V. PÚBLICA	A petición del Usuario, se emite una certificación de uso de suelo, conforme a lo determinado en el plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y ordenanzas.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la ventanilla de Planificación. 3.- se indicará al usuario el tiempo a esperar o cuando volver a retirar el certificado.	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de trámite solicitud, 3.- tasa de certificado de uso de suelo	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se verifica el uso de suelo conforme la ubicación geográfica del predio, se labora y se imprime el certificado	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	12	hasta 3 días	Ciudadanía en general, que estén en posesión, o propiedad de predios urbanos	Planificación	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	2	40	N/A
5	INSPECCION DE PREDIO URBANO.	Si en el proceso de Catastro/recatastro, se determina la necesidad de verificar, los linderos y/o mensuras, se procede al registro del predio, previo al pago de la tasa correspondiente.	El usuario paga la tasa de registro de predio urbano en la ventanilla de tesorería, la entrega en la ventanilla de catastro y se programa la fecha y hora de la inspección.	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano	El día y hora planificada, se realiza el registro o inspección del predio	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	19.1	hasta 48 horas	Ciudadanía en general, que estén en posesión, o propiedad de predios urbanos	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	2	7	N/A
6	INSPECCION DE PREDIO RURAL.	Si en el proceso de Catastro/recatastro, se determina la necesidad de verificar, los linderos y/o mensuras, en predios urbanos, fuera de la cabecera cañonal, se procede al registro del predio, previo al pago de la tasa correspondiente.	El usuario paga la tasa de registro del solar en centros poblados, en la ventanilla de tesorería, la entrega en la ventanilla de catastro y se programa la fecha y hora de la inspección.	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano/rural	El día y hora planificada, se realiza el registro o inspección del predio	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	35.14	hasta 48 horas	Ciudadanía en general, que estén en posesión, o propiedad de predios rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	6	31	N/A
7	CATASTRO O TRANSFERENCIA DE DOMINIO	A petición del usuario se realiza la actualización del catastro, por escrituras de transferencia de dominio	El usuario paga la tasa de trámite, solicitud, tasa de catastro y presenta la petición de catastro en la ventanilla correspondiente	1.- tasa de trámite 2.- tasa de catastro, 3.- solicitud, 4.- copia de documentos habilitantes	Se recibe el trámite, se verifica la información documental y geográfica y se procede a la actualización en el sistema gráfico (SIG) y Alfanumérico (SAG)	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	10	hasta 3 días	Ciudadanía en general, que estén en posesión, o propiedad de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	30	193	N/A

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



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	SOLICITAR TRÁMITE DE FRACCIONAMIENTO, PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL, UNIFICACIÓN.	A solicitud del usuario, se verifica la información presentada en planos para el fraccionamiento de predios rurales en proceso de partición extrajudicial conforme lo determina el costal	El ciudadano(a) debe presentar la solicitud en la ventanilla de catastro con la documentación requerida	1.- solicitud dirigida al alcalde 2.- planos en físico y digital de partición 3.- copia de cedula, certificado de votación, 4. tasa de rraccionamiento, 5. Copia del recibo de pago predial al día, 6. escrituras y/o certificado de historia de dominio del predio.	Recibido el tamite, se programa y realiza la inspeccion al predio en la fecha programada	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	20,7	hasta 20 dias	Ciudadania en general, que esten en propiedad de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atencion al publico, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	1	17	N/A
	CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA	A peticion del Usuario, se emite una certificacion de linea de fabrica, conforme a ordenanzas y criterios tecnicos.	1. Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2. Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la ventanilla de Planificación, 3.- se indicará al usuario la fecha de inspeccion.	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de trámite solicitud, 3.- tasa de inspeccion.	Se recibe la solicitud en ventanilla, se realiza la inspeccion al sitio, se emite el certificado	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	5,4	hasta 20 dias	Ciudadania en general, que esten en propiedad de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atencion al publico, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	-	3	N/A
	LEGALIZACION DE PREDIOS URBANOS.	Servicio orientado a la población que habita en centros poblados consolidados, zonas urbanas sobre las cuales se encuentra emitida la Resolución de Partición Administrativa respectiva, según el Art. 486 del COOTAD.	El/la usuario/a completará el formulario "Solicitud de acceso a la información pública" y lo presentará de manera física en las oficinas de la Defensoría del Pueblo o remitirá vía digital al correo electrónico: contacto@dpe.gub.ec	1. Solicitud de trámite de Legalización de predio Urbano dirigida al ALCALDE (Incluir número de teléfono) 2. Pago de tasa de Legalización, en el departamento de RENTAS (Carpeta de tramite municipal, incluye certificado de no Aduelar) 3. Copias a Color (2), de cedula y certificado de votación actualizada, en caso de ser casado/a incluir la del conyugue. 4. Copia pago de impuesto predial año vigente, debe constar nombre de la persona que realiza el trámite. 5. Copia de la planilla de energía eléctrica. 6. Declaración juramentada, la cual debe incluir: a) Los años de posesión pacífica e ininterumpida con ánimo de señor y dueño (mínimo 5 años, contados a partir de la mayoría de edad). b) Estado civil o unión de hecho del/los solicitante/s c) Que no existe ni propietario ni reclamo alguno sobre el predio a legalizar d) Clave catastral del predio, linderos y medidas	1. La solicitud de Legalización de Predios Urbanos Ingresar por Archivo Central. 2. Pasar al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a las máximas autoridades para la firma de la Resolución de Adjudicación o quien se haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	5 23,70 (Incluye: Tasa única de trámite, Carpeta Municipal - Tasas, Certificado de no aduellar, Tasa de registro Predio Urbano)	15 dias laborales 5 dias de prórroga	Ciudadanía que habita en centros poblados consolidados, zonas urbanas sobre las cuales se encuentra emitida la Resolución de Partición Administrativa respectiva, según el Art. 486 del COOTAD.	Unidad de Legalizacion Predios Urbanos	Edificio Municipal, 24 de Julio #028 y San Lorenzo Simón Bolívar, Guayas. Telf. 042 768 099 Ext. 6060	Oficina de la Unidad de Legalizacion de Predios Urbanos	no	Formulario no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	3	40	N/A
10	SOLICITAR PERMISO DE CONSTRUCCION URBANA	El usuario, solicita permiso para realizar cualquier construcción, remodelación o ampliación de las construcciones urbanas y rurales.	El ciudadano(a) debe presentar la solicitud en la ventanilla de Planificación, con la documentación requerida	1.- solicitud 2.- copia de cedula, certificado de votación, planilla de luz, 3.- copia del pago predial, 4.- planos arquitectonico y/o estructural, según la construcción 5.- Tasa de registro de Predio, tasa de aprobación.	Recibido el tramite, se procede a la verificación de la implantación del plano en el solar, determinación de línea de fabrica y retro, luego se emite el permiso.	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	20,4	hasta 5 dias	Ciudadania en general, que esten en propiedad de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atencion al publico, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	10	27	N/A
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la Defensoría del Pueblo no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											01/09/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											DIRECCION DE ANALISIS Y CATASTRO, LEGALIZACION Y PLANIFICACION.							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											calderon@gobiernosimonbolivar.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		



Arz. José Calderón V.

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo.