



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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que pague 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)	Coto	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias (link para acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, teléfono)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CERTIFICADO DE AVANZO PRECIO URBANO RURAL	A petición del Usuario, se emite una certificación de precio con los mismos datos de escritura e inspección del predio.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Trámites, 2.- Ajustar a la solicitud todos los requisitos indicados en la 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 y solicitud	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se ingresa la clave informático, y si está actualizada la información 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 o rurales	Catastro	Palacio Municipal Planta Baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	55	610	N/A
2	CERTIFICADO CROQUIS DE UBICACIÓN URBANO RURAL	A petición del Usuario, se emite un croquis de ubicación 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 Trámites, 2.- Ajustar a la solicitud todos los requisitos indicados en la 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 y solicitud	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se procede a editar 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 o rurales	Catastro	Palacio Municipal Planta Baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	3	20	N/A
3	CERTIFICADO DE USO DE SUITO	A petición del Usuario, se emite una certificación de uso de suito 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 Trámites, 2.- Ajustar a la solicitud todos los requisitos indicados en la 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 y solicitud. 3.- tasa de certificado de uso de suito	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se ingresa la clave informático, se ingresa 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: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	9	246	N/A
4	CERTIFICADO DE USO DE VÍA PÚBLICA	A petición del Usuario, se emite una certificación de uso de suito 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 Trámites, 2.- Ajustar a la solicitud todos los requisitos indicados en la 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 y solicitud. 3.- tasa de certificado de uso de suito	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se ingresa la clave informático, se ingresa 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: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	1	46	N/A
5	INSPECCION DE PRECIO URBANO.	Si en el proceso de catastro/inspección, se determina necesidad de verificar, los linderos y perímetros, se procede al registro de precio, previo al pago de la tasa correspondiente.	El usuario paga la tasa de registro de precio urbano en la ventanilla de Trámites, la entrega en la ventanilla de catastro y se programa la fecha y hora de la inspección.	1.- pago de Tasa de registro de precio urbano	El día y hora designada, 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: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	3	15	N/A
6	INSPECCION DE PRECIO RURAL	Si en el proceso de catastro/inspección, se determina necesidad de verificar, los linderos y perímetros, se procede al registro de precio, previo al pago de la tasa correspondiente.	El usuario paga la tasa de registro del suito en la ventanilla de Trámites, la entrega en la ventanilla de catastro y se programa la fecha y hora de la inspección.	1.- pago de Tasa de registro de precio Rural/urbano	El día y hora designada, 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 urbanos.	Catastro	Palacio Municipal Planta Baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	4	55	N/A
7	CATASTRO O TRANSFERENCIA DE DOMINIO	A petición del usuario se realiza actualización del catastro, por escritura de transferencia de dominio	El usuario paga la tasa de trámite, solicitud, base del catastro y, presenta la partición de catastro en la ventanilla correspondiente	1.- tasa de trámite 2.- tasa de catastro, 3.- costo de actualización del catastro (GIS) y Afianzamiento (SIS)	Se recibe el trámite, se verifica la información documental y se programa y se procede a la actualización del catastro (GIS) y Afianzamiento (SIS)	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: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	61	380	N/A
8	SOLICITA TRANSITO EN FRACCIÓN METRO. PARTICION EXTRAORDINARIA, UNIFICACION	A solicitud del usuario, se verifica la información presentada en el plan para el fraccionamiento de predios urbanos en proceso de particionamiento y se programa la fecha y hora de la inspección.	El ciudadano debe presentar la información presentada en el plan para el fraccionamiento de predios urbanos en proceso de particionamiento y se programa la fecha y hora de la inspección.	1.- solicitud dirigida al alcalde 2.- planos en físico y digital de partición 3.- copia de notas, certificado de votación, 4.- tasa de fraccionamiento, 5.- Copia del recibo de pago predial el día, 6.- escritura, y/o certificado de historia de dominio del predio.	Recibido el trámite, se programa y realiza la inspección el predio en la fecha programada	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	20,7	hasta 20 días	Ciudadanía en general, que estén en posesión de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio Municipal Planta Baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	1	30	N/A
9	CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA	A petición del Usuario, se emite una certificación de línea de fábrica conforme a ordenanzas y ordenanzas técnicas.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Trámites, 2.- Ajustar a la solicitud todos los requisitos indicados en la Planificación. 3.- se indicará al usuario la fecha de inspección.	1.- Copia del pago predial del año en curso. 2.- tasa de trámite y solicitud, 3.- tasa de inspección.	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se realiza la inspección al predio, se emite el certificado	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	5,4	hasta 20 días	Ciudadanía en general, que estén en posesión de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio Municipal Planta Baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo, Telf: 2788099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	0	10	N/A

10	REALIZACION DE PREDIOS URBANOS.	El usuario solicita el 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 atención al usuario. Planificación, con documentación requerida.	1. Solicitud de trámite de Legitimación de predio Urbano dirigida al ACASAD (Incluir número de telefonía) 2. Pago de tasa de Legitimación, en el Departamento de REINTA (Copias de trámite municipal, incluye certificado de no adeudado) 3. Copia a Color (2), de cédula y certificado de matrimonio actualizado, en caso de ser casado/a 4. Copia del documento probal sobre el registro de la propiedad. 5. Declaración Juramentada, la cual debe ser firmada por el solicitante. 6. Con años de posesión pacífica e ininterrompida que amase de haber y días (máximo 5 años, contados a partir de la fecha de la solicitud). 7. Estado civil o unión de hecho del/los solicitante/s. 8. Que no existe ni propietario ni reclamante alguno sobre el predio a legitimar. 9. Clave catastral del predio, lindero y medidas.	08:00 a 17:00	5 \$ 23,30 Tasa de legitimación. Cuenta Municipal Tasa, certificado de no adeudado, Tasa de registro de Urbanos	21 5 días de trámite. Cuenta Municipal Tasa, certificado de no adeudado, Tasa de registro de Urbanos	Ciudadanía que habita en centros poblados consolidados, en las urbanas sobre las cuales se encuentra emitida la Resolución de Partición Administrativa según el Art. 488 del C.O.T.A.D.	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 Ext. 6000	Oficina de la Unidad de Legitimación de Predios Urbanos	no	no aplica	Este servicio no está disponible en línea	6	54	N/A
11	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 atención al usuario. Planificación, con documentación requerida.	1- solicitud 2- copia de cédula, certificado de matrimonio, planilla de lras, 3- copia del pago de predio, 4- plano arquitectónico y/o estructural, según la construcción, 5- Tasa de registro de Predios, tasa de aprobación.	08:00 a 17:00	Luján, Viernes 08:00 a 17:00 horas	20.4 hasta 5 días de trámite	Ciudadanía en general, que estén en propiedad de predios urbanos o rurales.	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 ext 6000	Oficina	no	no aplica	Este servicio no está disponible en línea	4	42	N/A
1	Certificado de No Adeudar	Documento en certifica que el contribuyente no mantiene deudas con la municipalidad.	El ciudadano/a debe presentar la solicitud en la ventanilla de atención al usuario. Planificación, con documentación requerida.	1- Presentar la cédula de identidad original 2- En el día de su obligaciones con la municipalidad.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Ciudadanía en general, que estén en propiedad de predios urbanos o rurales.	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 ext 6000	Oficina de tesorería	No	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	27	456	N/A
2	Exoneración de Tercera Edad	Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados en los límites de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuvieran un patrimonio que no exceda de sesenta y cinco remuneraciones básicas unificadas, en caso de no haber estado en los últimos cinco años de su vida profesional o municipal. Para la aplicación de este beneficio se requiere de declaración administrativa previa, pronuncial o municipal. Si la renta o patrimonio excede de las fortalezas determinadas en el inciso primero, los requisitos se pagarán únicamente por la diferencia y excedente. De acuerdo al artículo 14 de la Ley del Anciano; Exoneración de impuestos	El/la usuario/a debe presentar la solicitud en la ventanilla de atención al usuario. Planificación, con documentación requerida.	1- Presentar la cédula de identidad original 2- Llenar el formulario de Tercera Edad y firmado.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas mayores de 60 años de edad	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 ext 2070	Oficina de tesorería	si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	22	189	N/A
	Exoneración de Discapacidad	Ley de Discapacidad	El/la usuario/a debe presentar la solicitud en la ventanilla de atención al usuario. Planificación, con documentación requerida.	1- Presentar la cédula de identidad original y el carnet de discapacidad 2- Llenar el formulario de Discapacidad y firmado.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas con discapacidad	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 ext 2070	Oficina de tesorería	si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	0	15	N/A
4	Copia certificada	Copie certificada del comprobante de pago	El/la usuario/a debe presentar la solicitud en la ventanilla de atención al usuario. Planificación, con documentación requerida.	1- Presentar la cédula de identidad original o la copia de cédula del dueño del predio	08:00 a 17:00	\$4.10	máximo 24 horas	Todos	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 ext 2070	Oficina de tesorería	si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	14	157	N/A
1	Inscripción de contratos y actos registrales, bienes inmuebles, demás documentos que la Ley exige y permite	Inscribir los documentos y demás instrumentos que la Ley exige y permite garantizando la seguridad jurídica de propiedades de bienes inmuebles en la jurisdicción territorial del cantón Simón Bolívar	1- Entregar la documentación en físico en la oficina 2- Estar pendiente de la respuesta de conformidad se entregará antes de los 15 días de conformidad con el Art. 9 de la LOIPAF 3- Retirar la documentación con la respuesta a la solicitud según lo solicitado	1- Pagar el valor por el concepto de tasa administrativa según el acto a solicitar en las ventanillas autorizadas para la recaudación de la respuesta. 2- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la fecha y 5 días con posterioridad. 3- Retirar la documentación debidamente inscrita o los anexos en caso de no inscripción.	08:00 a 17:00	VALOR DE TASA SEGUN VALUO DEL PREDIO	15 días labora	Ciudadanía en general	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 Ext. 6000	Oficina a nivel cantonal	NO	N/A	N/A	60	335	N/A
2	Inscripción de contratos y actos registrales	Inscribir los documentos y demás instrumentos que la Ley exige y permite garantizando la seguridad jurídica de propiedades de bienes inmuebles en la jurisdicción territorial del cantón Simón Bolívar	1- Entregar la documentación en físico en la oficina 2- Estar pendiente de la respuesta de conformidad se entregará antes de los 15 días de conformidad con el Art. 9 de la LOIPAF 3- Retirar la documentación con la respuesta a la solicitud según lo solicitado	1- Pagar el valor por el concepto de tasa administrativa según el acto a solicitar en las ventanillas autorizadas para la recaudación de la respuesta. 2- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la fecha y 5 días con posterioridad. 3- Retirar la documentación debidamente inscrita o los anexos en caso de no inscripción.	08:00 a 17:00	VALOR DE TASA SEGUN VALUO DEL PREDIO	15 días labora	Ciudadanía en general	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 Ext. 6000	Oficina a nivel cantonal	NO	N/A	N/A	0	19	N/A
1	Emisión de certificados de govenamiento con historia de bienes inmuebles	Enviar certificados de propietarios de bienes inmuebles inscritos en el registro de la propiedad y matrícula	1- Presentar una solicitud dirigida a la registradora firmada por la persona que solicita el servicio. 2- Retirar el formulario de govenamiento con historia de bienes inmuebles para el tipo de trámite a solicitar. 3- Entregar el formulario en la Dependencia Registrad.	1- Llenar el formulario de solicitud en caso de no ser el titular del bien inmueble o presentar la cédula de identidad del solicitante. 2- Llenar el formulario de solicitud con los datos del bien inmueble a solicitar. 3- Pagar el valor por el concepto de tasa administrativa según la tarifa de inscripción en las ventanillas autorizadas para la recaudación.	8:30 a 17:00	VALOR DE ACTO REGISTRAL	8 días	Ciudadanía en general	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 Ext. 6000	Oficina a nivel cantonal	No	N/A	N/A	53	255	N/A
1	INSTALACION COMISION DE CUADROS DOMICILIARIAS DE AGUA	REINAR EL SERVICIO PUBLICO DE AGUA A LA CIUDADANA	COPIA DE ESCRITURA CATASTRADA, COPIA DE CEDULA Y PAPELETA DE NOTACION, COPIA DE PREDIOS URBANOS AL D.A. (2000)	COPIA DE ESCRITURA CATASTRADA, COPIA DE CEDULA Y PAPELETA DE NOTACION, COPIA DE PREDIOS URBANOS AL D.A. (2000)	08:30 a 17:00	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en general	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Simon Bolívar, Luján, Telf: 042 768 009 ext 6000	Oficina de tesorería	No	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	7	5	N/A

2	REPARACION DE TUBERIA MATRIZ, HORMIGONES (FUGA DE AGUA)	REPARAR EL SERVICIO PUBLICO DE AGUA A LA CIUDADANA	Acercarse a las oficinas del G.O.D. Municipal, Jefatura de Agua y Acantallado	Información sobre la ubicación, lugar donde se realice el trabajo	Reparación de fuga de agua	08:30 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Obras Publicas y Urbanas de Agua y Acantallado	Ao. 24 de Julio # 608 E San Lorenzo, EC Telf: 042768303 042768100	Verantías y oficinas en el G.O.D. municipal	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	3	3	70%	
3	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO, BARRIDOS DE AGUAS LUVIAS	REPARAR EL SERVICIO A LA CIUDADANA	Acercarse a las oficinas del G.O.D. Municipal, Jefatura de Agua y Acantallado	Información sobre la ubicación, lugar donde se realice el trabajo de limpieza de alcantarillado y aguas lluvias	Reparación del lugar de atención, información con reparación	08:30 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Dirección de Obras Publicas y Urbanas de Agua y Acantallado	Ao. 24 de Julio # 608 E San Lorenzo, EC Telf: 042768303 042768100	Verantías y oficinas en el G.O.D. municipal	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	2	2		
1	Legislación	Servicio que se ofrece a la ciudadanía con el fin de que cada usuario cuente con documentación correspondiente	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para presentar la solicitud y solicitar el servicio.	1. Solicitud de no adeudar al municipio 2. Solicitud dirigida al alcalde	1. Carpeta administrativa 2. Pago de liquidación y solicitud al alcalde: \$ 5,40 3. Recibo de archivo central	08:00 a 17:00	Gratuito	2 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de administración y mercado y comentario	04276800	Oficina de administración	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	9	9		
2	Permiso de construcción	Servicio que se ofrece a la ciudadanía con el fin de llevar un control respecto de la bobeda del cementerio Municipal	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para presentar la necesidad indicada a solicitar el servicio.	Solicitud dirigida al Alcalde	1. Pago de permiso de construcción.	08:00 a 17:00	Comentario Articulo 12,00 Comentario Titulo 20,00	2 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de administración y mercado y comentario	04276800	Oficina de administración	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1		
3	Tasa de mantenimiento	Servicio que se ofrece a los ciudadanos con el fin de dar mantenimiento al cementerio Municipal	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para presentar la necesidad indicada a solicitar el servicio.	1. pago de tasa de mantenimiento	1. pago de tasa de mantenimiento	08:00 a 17:00	Comentario Tasa de mantenimiento \$ 2,50 anual si es un año nuevo y si es de dos años hasta \$ 5,00	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de administración y mercado y comentario	04276800	Oficina de administración	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	17	17	100%	
4	Infumación	Servicio que se ofrece a los ciudadanos con el fin de llevar un control de las personas cepilladas.	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para presentar la necesidad indicada a solicitar el servicio.	1. presentar acta de función de la persona infumada.	1. pago de solicitud al alcalde	24 horas/7 días	Solicitud al alcalde: \$ 5,00	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de administración y mercado y comentario	04276800	Oficina de administración	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	8	8		
5	Evaluación	Servicio que se ofrece a los ciudadanos que sugiere para eventos legales.	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para presentar la necesidad indicada a solicitar el servicio.	1. presentación de documento del distrito de salud para la evaluación	1. Documento de autorización de evaluación	24 horas/7 días	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de administración y mercado y comentario	04276800	Oficina de administración	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0		
6	Compra de bovedas y leña	Servicio que se ofrece a la ciudadanía para algunos emergencias de una persona fallecida	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para presentar la necesidad indicada a solicitar el servicio.	1. Solicitud de no adeudar al municipio 2. Solicitud dirigida al alcalde.	1. Carpeta administrativa 2. Pago de liquidación y solicitud al alcalde: \$ 5,40 3. Recibo de archivo central	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de administración y mercado y comentario	04276800	Oficina de administración	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1		
1	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO LOCALS COMERCIALES	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO A LOCALS COMERCIALES	DEBEA EL CIUDADANO (A) TENER LOS REQUISITOS COMPLETOS Y ACTUALIZADO EL ESTABLECIMIENTO	* OFICIO DIRIGIDO A LA JFRA DEL CUERPO DE BOMBERO, DONDE SOLICITA LA INSPECCION DEL ESTABLECIMIENTO. * COPIA DE REC. DE REG. DEL REPRESENTANTE LEGAL. * COPIA DE CEDULA Y PAFIS DE VOTACION DE REPRESENTANTE LEGAL. * COPIA DE PLANILLA DE LUZ ELECTRICA. * COPIA DE FACTURA DE COMPRA O RECARGA DE EXTINTOR. * PAGO DE INSPECCION A BOMBERO. * COPIA DEL PRECIO DEL AÑO 2020. * COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.	REVISAR LA DOCUMENTACION Y LUGAR DESTINADO EN EL SISTEMA PARA SU RESPECTIVO COBRO DE LA TASA DE SERVICIO DE PREVENCIÓN DE INCENDIO	08:00AM 17:00 PM LUNES A VIERNES	ESTABLECIMIENTO Y LA RAZÓN SOCIAL (ACTIVIDAD ECONOMICA)	10 A 15 MINUTO	CIUDADANIA EN GENERAL	CUERPO DE BOMBERO DEL CANTON SIMON BOLIVAR	04276800	OFICINA	NO	NO	NO	NO	18 PERSONAS	16 PERSONAS	NO APLICA
2	SERVICIO DE EMERGENCIA Y TRASLADOS DE PACIENTES A CASAS ASISTENCIALES URBANAS Y RURALES	TRASLADOS DE PACIENTES	EL CIUDADANO (A) DE CONCIENCIA VIA TELEFONICA O EN PERSONA SOLICITA EL SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES CON LA JFRA DEL CUERPO PERSONAL ROTADO	UNA VEZ QUE SOLICITA LA UNIDAD DE EMERGENCIA LA PERSONA QUE SOLICITA EL SERVICIO DEBERA PRESENTAR LA COPIA DE LA VICTIMA Y LUGAR DEL SERVICIO EN EL MOMENTO DE PROCEDER A OBTENER LA FIRMA DE LA PERSONA QUE SOLICITA LA UNIDAD.	UNA VEZ QUE SE ATIENDA LA UNIDAD SE LLAMADA SE COMUNICA LA JFRA DEL CUERPO DE BOMBERO CON EL PERSONAL ROTADO EN EL MOMENTO DE PROCEDER A OBTENER LA FIRMA DE LA UNIDAD.	24 HORAS	GRATUITO	DEPENDIENDO DE LOS LUGARES, APROXIMADAMENTE 15 A 20 MINUTO	CIUDADANIA EN GENERAL	CUERPO DE BOMBERO DEL CANTON SIMON BOLIVAR	04276800	OFICINA CHAT EN LINEA, CONTACTO, TELEFONO	NO	NO	NO	NO	23 SALIDAS EN LOS MESES DE NOVIEMBRE DEL 2020	23 CIUDADANOS ATENDIDOS	NO APLICA
3	CAPACITACIONES	CAPACITACIONES A INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS Y ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	DETERMINAR LA CAPACIDAD DEL CIUDADANO (A) DEBEA SOLICITAR ANTES EXPRESITO LA CAPACITACION A LA JFRA DEL CUERPO DE BOMBERO CON SUS RESPECTIVOS REQUISITOS	OFICIO DIRIGIDO A LA JFRA DEL CUERPO DE BOMBERO, DONDE SOLICITA LA CAPACITACION PARA LA RESPECTIVA INSTITUCION	UNA VEZ QUE RECIBIÓ EL OFICIO SE PROCEDERA A LA COORDINACION CON EL PERSONAL ROTADO PARA LA RESPECTIVA CAPACITACION Y LA ENTREGA DE LA UNIDAD	08:00AM 17:00 PM LUNES A VIERNES	GRATUITO	DEPENDIENDO DE LOS LUGARES, APROXIMADAMENTE 15 A 40 MIN A 1 hora	CIUDADANIA EN GENERAL	CUERPO DE BOMBERO DEL CANTON SIMON BOLIVAR	04276800	OFICINA	NO	NO	NO	NO	NO HUBO	NINGUNO	NO APLICA
4	PERMISO DE CONSTRUCCION	PERMISO DE CONSTRUCCIONES HABITACIONALES URBANAS Y RURALES	DEBEA ACERCARSE AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y RURALES PARA QUE LE ENTARTE UN OFICIO ORIGINAL CON LOS DATOS DE LA CONSTRUCCION	OFICIO ORIGINAL CON LOS NOMBRES Y APELLIDOS, NUMERO DE CEDULA, DIRECCION EXACTA Y LA CANTIDAD DE TRAZA DE LO QUE VA A CONSTRUIR.	UNA VEZ QUE RECIBIÓ EL OFICIO SE PROCEDERA A LA COORDINACION CON EL PERSONAL ROTADO PARA LA RESPECTIVA CAPACITACION Y LA ENTREGA DE LA UNIDAD	08:00AM 17:00 PM LUNES A VIERNES	GRATUITO	DEPENDIENDO DE LOS LUGARES, APROXIMADAMENTE 15 A 30 MINUTO	CIUDADANIA EN GENERAL	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y RURALES DEL CANTON SIMON BOLIVAR	04276800	OFICINA	NO	NO	NO	NO	4 PERSONAS	4 PERSONAS	NO APLICA
1	Impuesto Alcaldía	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando va a realizar la compra de un terreno	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la ventanilla de renta para realizar la compra de un terreno	1.- Copia de minuta de compra venta del terreno 2.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cédula con certificado de valoración del vendedor y del comprador 4.- Copia de certificado de avalúo	El costo no es fijo se depende del avalúo del terreno que va a efectuarse la compra, que debe cancelarse en ventanilla de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	10 minutos		Ciudadanía en general, propietario y poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	04276800	Ventanilla de Rentas	Si	N/A	N/A	N/A	82	2716	N/A
2	Impuesto Fincas	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando va a vender una propiedad solo en zona urbana	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la ventanilla de renta para realizar la compra de un terreno	1.- Copia de la escritura de la última venta 2.- Copia del impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cédula del vendedor	El costo no es fijo se depende del avalúo del terreno que va a efectuarse la compra, que debe cancelarse en ventanilla de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	10 minutos		Ciudadanía en general, propietario y poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	04276800	Ventanilla de Rentas	Si	N/A	N/A	N/A	10	342	N/A
3	Certificado de Rentas Rurales	Se extiende el certificado de Rentas de abastecimiento cuando la escritura haya sido inscrita en el 25 días	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la tasa por el certificado de renta cuando la escritura haya sido inscrita en el 25 días	1.- Copia de la escritura de la última venta 2.- Copia del impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cédula del vendedor	El costo no es fijo se depende del avalúo del terreno que va a efectuarse la compra, que debe cancelarse en ventanilla de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	\$5,00	10 minutos	Ciudadanía en general, propietario y poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	04276800	Ventanilla de Rentas	Si	N/A	N/A	N/A	2	5	N/A
4	Impuesto Patente por primera vez / Renovación (patente cuando tienen un establecimiento comercial, industrial, agropecuario o artesanal en el Cantón.	El ciudadano realiza el pago de este impuesto por un permiso de renovación de funcionamiento (patente) cuando tienen un establecimiento comercial, industrial, agropecuario o artesanal en el Cantón.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la tasa por el certificado de renta cuando la escritura haya sido inscrita en el 25 días	Adquirir un Rentas (para única de trámite, y carpeta municipal) \$ 5,40 1.- Copia de cédula y certificado de valoración del propietario del negocio 2.- Copia del recibo de pago de impuesto del año en curso 3.- Certificado de avalúo de bienes otorgado por la dirección de planificación 4.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso si el local se propuso, en caso de locales arrendados copia de contrato de arrendamiento notariado 5.- Copia de la patente del año anterior en caso de renovación	El costo de la patente es de \$ 5,40 más el costo de la inscripción del negocio con la base registral que debe cancelarse en ventanilla de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	15 minutos		Ciudadanía en general, propietario y poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	04276800	Ventanilla de Rentas	Si	N/A	N/A	N/A	8	415	N/A

5	Impuesto para personas naturales y fisco contabilidad	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) todo establecimiento comercial, agrícola, industrial están obligados a llevar contabilidad.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emisión de la patente por primera vez o por renovación del año en curso para que luego proceda a realizar el pago de patente a la ventanilla de tesorería.	Adquirir en rentas (Baja única de trámite, carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de la patente del año anterior, en caso de renovación 2.- Copia de cedula y certificado de votación 3.- Copia del rec. actualizado (únicamente si existen cambios) 4.- Copia funcionamiento de cuerpo de bomberos del año en curso 5.- Copia de la declaración del impuesto a la renta 6.- Copias certificadas de estados financieros del último ejercicio económico debidamente legalizado por el contador con n° de registro. 7.- Balance general 8.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación, que están completos los balances financieros con el formulario llenado por el/a contador(a), luego el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emite la patente para el año que corresponde luego envía el código del pred y tasa de habilitación del establecimiento, lo extendiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en	Lunes: 12:00 am y 3:00 pm Viernes 08:00 am	Si el costo de la patente no es superior al del patrimonio de las rentas que haya obtenido	10 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial o artesanal en el cantón	Ventanilla de Rentas	Palacio Municipal Plaza Inca, ventanilla de rentas Dirección: 24 De Julio y San Lorenzo. Telf: 042 708 099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	2	32	N/A	
6	Patente para personas jurídicas y Sociedades	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuando operen otras ciudades económicas en más de un Cantón.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emisión de la patente por primera vez o por renovación del año en curso para que luego proceda a realizar el pago de patente a la ventanilla de tesorería.	Adquirir en rentas (Baja única de trámite, carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de la patente del año anterior, en caso de renovación 2.- Copia de cedula y certificado de votación del representante legal 3.- Copia del rec 4.- Copia funcionamiento de cuerpo de bomberos del año en curso 5.- Cuadro distributivo por cantones de los ingresos brutos obtenidos, firmado por el/a contador(a) (cuando haya actividad económica en más de un cantón); con registro del contador 6.- Copias certificadas de estados financieros del último ejercicio económico debidamente legalizado por el contador con n° de registro, adjuntando la declaración del impuesto a la renta. 7.- Balance general 8.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación, que están completos los balances financieros con el formulario llenado por el/a contador(a), luego el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emite la patente para el año que corresponde luego envía el código del pred y tasa de habilitación del establecimiento, lo extendiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en	Lunes: 12:00 am y 3:00 pm Viernes 08:00 pm	Si el costo de la patente no es superior al del patrimonio de las rentas que haya obtenido	15 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial o artesanal en el cantón	Ventanilla de Rentas	Palacio Municipal Plaza Inca, ventanilla de rentas Dirección: 24 De Julio y San Lorenzo. Telf: 042 708 099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	2	27	N/A	
7	Impuesto a los Activos Totales	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de toda actividad que este obligado a llevar contabilidad.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emisión de los activos totales junto con la patente para que luego proceda a cancelar en tesorería.	Estados financieros del último ejercicio económico solo del Cantón.	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación, luego hace el cálculo de los activos totales ponderado de la participación de cada cantón (si genera otras actividades en más de un cantón)	Lunes: 12:00 am y 3:00 pm Viernes 08:00 pm	Si el costo de los activos totales es superior al del patrimonio de las rentas que haya obtenido en el año anterior	10 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que paguen su patente con su activos totales	Ventanilla de Rentas	Palacio Municipal Plaza Inca, ventanilla de rentas Dirección: 24 De Julio y San Lorenzo. Telf: 042 708 099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	4	59	N/A	
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL (I):																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):																			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																			