



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 a que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio 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 No Adeudar	Documento en certifica que el contribuyente no mantiene deudas con la municipalidad.	El/la usuario/a "Solicita Certificado de No Adeudar" en las ventanillas de rentas; Paga el trámite en las ventanillas de tesorería; Una vez verificado que esta al día en sus obligaciones con la municipalidad, la tesorería procederá a emitir y entregar el respectivo certificado.	1. Presentar su cedula de identidad original. 2. Estar al día en sus obligaciones con la municipalidad.	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite. 3. La caja revisa que el solicitante no mantenga deudas con la municipalidad 4. Sino mantiene deudas pendientes, remite el certificado de no adeudar, a la tesorería para su firma. 5. Entrega del certificado al solicitante.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la municipalidad Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 608 y San Lorenzo. Teléfono: 042768-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	No	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	75	302	N/A



2	Exoneración de Tercera Edad	Toda persona mayor de sesenta y cinco años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de toda clase de impuestos fiscales y municipales. Para la aplicación de este beneficio no se requerirá de declaración administrativa previa, provincial o municipal.	El/la usuario/a "Solicita la tasa de trámite de exoneración de tercera edad en las ventanillas de rentas; Paga el trámite en las ventanillas de tesorería; Una vez verificado en la página del Registro Civil, la cajera procederá a emitir y entregar un formulario que debe ser llenado y firmado por el usuario/a	1. Presentar su cedula de identidad original. 2. Llenar el formulario de Tercera Edad y firmarlo.	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite. 3. La cajera revisa que el solicitante efectivamente tenga 65 años de edad o más y que este con vida , remite el formulario de tercera edad. 4. Escanea los documentos los sube al sistema y automáticamente se realiza la exoneración.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas mayores de 65 años de edad	Se atiende en las oficinas de la Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 608 y San Lorenzo. Teléfono: 042768-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	Si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	9	114	N/A
3	Exoneración de Discapacidad	Ley de Discapacidad	El/la usuario/a "Solicita la tasa de trámite de exoneración de discapacidad en las ventanillas de rentas; Paga el trámite en las ventanillas de tesorería; Una vez verificado en la página del Registro Civil y el carnet de discapacidad la cajera procederá a emitir y entregar un formulario que debe ser llenado y firmado por el usuario/a	1. Presentar su cedula de identidad original y el carnet de discapacidad. 2. Llenar el formulario de Discapacidad y firmarlo.	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite. 3. La cajera revisa en la página de Registro Civil que el solicitante tenga discapacidad revisa el carnet , remite el formulario de discapacidad. 4. Escanea los documentos los sube al sistema y automáticamente se realiza la exoneración.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas con discapacidad	Se atiende en las oficinas de la Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 608 y San Lorenzo. Teléfono: 042768-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	Si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	0	4	N/A
4	Copia certificada	Copia certificada del comprobante de pago	El/la usuario/a "Solicita la tasa de copia certificada en las ventanillas de rentas; Paga el trámite en las ventanillas de tesorería; Una vez verificado que sea el dueño o al menos tenga la cedula de identidad original del dueño	1. Presentar su cedula de identidad original o la copia de cedula del dueño del predio	1. Rentas emite la tasa de trámite. 2. La cajera revisa que la persona que solicita el trámite sea el dueño o al menos tenga la copia de cedula de identidad del dueño. 3. Tesorería receipta el cobro de la tasa de trámite.	08:00 a 17:00	\$4.10	máximo 24 horas	Todos	Se atiende en las oficinas de la Tesorería Municipal	Dirección: Av. 24 de Julio # 608 y San Lorenzo. Teléfono: 042768-099 ext 2070	Oficinas de tesorería	Si	N/A	Este servicio aún no está disponible en línea	9	49	N/A



1	CERTIFICADO DE AVALÚO 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, 3.- entregar en la ventanilla de Avalúos 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 y 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	26	156	N/A
2	CERTIFICADO DE CROQUIS DE UBICACIÓN PREDIO URBANO Y RURAL	A petición del Usuario, se emite un gráfico de 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, 3.- entregar en la ventanilla de Avalúos 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 y 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	10	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 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, 3.- 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 lebra 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	46	135	N/A



4	CERTIFICADO DE USO DE VÍA PÚBLICA	A petición del Usuario, se emite una certificación de uso de suelo, conforme a lo determinado en el plan de Desarrollo Territorial, Ordenamiento Territorial, 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 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 a la ubicación geográfica del predio, se lehora y se imprime el certificado	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	12	hasta 3 días	Ciudadanía en general, que estén en posesion, o propiedad de predios urbanos	Planificación	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	0	1	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 de la inspeccion.	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano	El día y hora planificada, se realiza el registro o inspeccion del predio	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	19.1	hasta 48 horas	Ciudadanía en general, que estén en posesion, o propiedad de predios urbanos	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	0	5	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 caontonal, 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 de la inspeccion.	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano/rural	El día y hora planificada, se realiza el registro o inspeccion del predio	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	35.14	hasta 48 horas	Ciudadanía en general, que estén en posesion, o propiedad de predios rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	4	20	N/A



7	CATASTRO O TRANSFERENCIA DE DOMINIO	A petición de usuario re realiza la actualización del catastro, por escrituras de triferencia 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 tramite 2.- tasa de catastro, 3.- solicitud, 4.- copia de documentos habitantes	Se recibe el tramite, se verifica la informacion documental y geografía y se procede a la actualización en el sistema grafico (QGIS) y Afanumerico (SIG)	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	10	hasta 3 dias	Ciudadania en general, que esten en posesion, o propiedad de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atencion al público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	6	84	N/A
8	SOLICITAR TRAMITE DE FRACCIONAMIENTO, PARTICION EXTRAJUDICIAL, UNIFICACION.	A solicitud del usuario, se verifica la informacion presentada en planos para el fraccionamiento de predios rurales en el proceso de particion extrajudicial conforme lo determina el cootad	el ciudadano(a) debe presentar la solicitud en la ventanilla de catastro con la documentacion requerida	1.- solicitud dirigida al alcalde 2.-planos en fisico y digital de particion 3.- copia de cedula, certificado de votacion, 4.- tasa de fraccionamiento, 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 público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	3	16	N/A
	CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA	A petición del Usuario, se emite una certificación de línea de fábrica, conforme ordenanzas y criterios técnicos.	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 tramite y 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 público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	0	3	N/A



	LEGALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS.	<p>Servicio orientado a la población que habita en centros poblados consolidados, sobre las cuales se encuentra emitida la Resolución de Partición Administrativa respectiva, según el Art. 486 del COOTAD.</p>	<p>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.gob.ec</p>	<p>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 trámite municipal). Incluye certificado de no Adeudar) 3. Copias a Color (2), de cedula y certificado de votación actualizado, en caso de ser casado/a incluir la del conyuge. 4. Copia pago de impuesto predial año vigente, debe constar a 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 ininterrumpida con ánimo de señor y dueño (mínimo 5 años, contados a partir de la mayoría de edad). b) Estado civil o unión de hecho de/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</p>	<p>1. La solicitud de Legalización de Predios Urbanos ingresa por Archivo Central. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a las máximas autoridades para la firma de la Resolución de Partición Administrativa o a quien se haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	08:00 a 17:00	\$ 23,70 (Incluye: Tasa única de trámite, Carpeta Municipal -Tasas, Certificado de no adeudar, Tasa de registro de Predio Urbano)	15 días laborables + 5 días 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.	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y Oficina de la Unidad de Legalización de Predios Urbanos. Simón Bolívar, Guayas. Telf: 042 768 099 Ext. 6060	no	Formulario no está disponible en línea	Este servicio no está disponible en línea	6	30	N/A	
10	SOLICITAR PERMISO DE CONSTRUCCION URBANA	<p>El usuario, solicita para realizar cualquier construcción, remodelación o ampliación de las construcciones urbanas y rurales.</p>	<p>El ciudadano(a) debe presentar la solicitud en la ventanilla de planificación, con la documentación requerida</p>	<p>1.- solicitud 2.- copia de cedula, 3.- copia del pago predial, 4.- planos arquitectonicos y/o estructural, según la construcción 5.- Tasa de registro de Predio, tasa de aprobación.</p>	<p>Recibido el tramite, se procede a la verificación de la implantación del plano en el solar, determinación de línea de fabrica y retiros, luego se emite el permiso.</p>	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	20.4	hasta 5 días	Ciudadanía en general, que esten en propiedad de predios urbanos o rurales	Palacio municipal planta baja, ventanilla de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf: 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	4	11	N/A
1	Inscripcion de contratos y actos registrales de bienes inmuebles y demas documentos que la Ley exige y permite	<p>Inscribir los documentos y demas instrumentos que la Ley exige y permite garantizando la seguridad jurídica de propiedades de bienes inmuebles de la jurisdiccion territorial del canton Simon Bolivar</p>	<p>1. Entregar la documentacion en físico en la oficina 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la documentación con la respuesta a la solicitud según lo solicitado</p>	<p>1. Pagar el valor por el concepto de tasa administrativa según el acto a solicitar en las ventanillas autorizadas para la recaudación. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3 Retirar la documentación debidamente inscrita o los anexos en caso de no inscripción.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad la registradora 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	08:00 a 17:00	VALOR DE TASA SEGUN AVALUO DEL PREDIO	15 días laboral	Ciudadanía en 1	Av. 24 de julio # 608 y Callejon San Lorenzo, Planta Baja del GAD Municipal, Telf.: 042768099 Ext.: 6080	Oficina a nivel cantonal	NO	N/A	N/A	58	372	N/A



2	Inscripción de contratos y actos mercantiles	Inscribir los documentos y demás instrumentos que la Ley exige y permite garantizando la seguridad jurídica de documentos mercantiles de la jurisdicción territorial del canton Simón Bolívar	1. Entregar la documentación en físico en la oficina 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 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. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Retirar la documentación debidamente inscrita o los anexos en caso de no inscripción.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad la registradora. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	VALOR DE TASA SEGUN AVALUO	15 días laboral	Ciudadanía en	Se atiende en la oficina de la jurisdicción cantonal.	Av. 24 de julio # 608 y Callejon San Lorenzo, Planta Baja del GAD Municipal, Telf.: 042768099 Ext.: 6080	Oficina a nivel cantonal	NO	N/A	N/A	2	8	N/A
3	Emisión de certificados de gravámenes o con historia de dominio de bienes inmuebles	Emitir certificados de propietarios de bienes inmuebles inscritos en el registro de la propiedad y mercantil	1. Presentar una solicitud dirigida a la registradora firmada por la persona que solicita el trámite adjuntando documentos de identidad 2. Retirar el formulario indicado para el tipo de trámite a solicitar 3. Entregar el formulario en la Dependencia Registral.	1.- Llenar el formulario de solicitud en caso de no ser el titular del bien inmueble o presentar la cedula de identidad si es el mismo titular el 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 el acto a solicitar en las ventanillas autorizadas para la recaudación	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se revisa en los archivos del Registro, los movimientos registrales del bien inmueble. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. 4.- Entrega del documento solicitado.	8:30 a 17:00	VALOR DE ACUERDO AL ACTO REGISTRAL	8 días	Ciudadanía en	Se atiende en la oficina de la jurisdicción cantonal.	Av. 24 de julio # 608 y Callejon San Lorenzo, Planta Baja del GAD Municipal, Telf.: 042768099 Ext.: 6080	Oficina a nivel cantonal	No	N/A	N/A	52	310	N/A
1	Impuesto de Alcabala	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando va a realizar la compra de un terreno	El ciudadano (s) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la alcabala para que luego proceda hacer el pago en la ventanilla de tesorería	1.- Copia de minuta de compra-venta del terreno 2.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cedula con certificado de votación del vendedor y del comprador 4.- copia de certificado de avaluo	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación que entrega el usuario, para emitir la alcabala con la clave catastral del predio que va a efectuarse la compra, que debe cancelar en las ventanillas de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avaluo del terreno que se efectua la comprar	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	SI	N/A	N/A	49	3813	N/A



2	Impuesto de Plusvalía	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando se 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 plusvalía para que luego proceda hacer el pago en las ventanillas de tesorería	1.- Copia de la escritura de la última venta 2.- Copia del impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cedula del vendedor	El jefe/a de Rentas verifica la documentación que entrega el usuario para emitir la plusvalía con la clave catastral del predio que va a efectuarse una venta, que debe cancelarse en las ventanillas de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avalúo del terreno que se efectúa la compra	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	23	577	N/A
3	Certificado de libertad de Plusvalía	Se extiende el certificado de liberatorio de plusvalía siempre y cuando la escritura haya sido inscrita pasado de los 25 años	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la tasa por el certificado de lib. de plusvalía para que luego proceda a realizar el pago de la tasa en la ventanilla de tesorería	1.- Copia de la escritura de la última venta para verificar si la escritura pasa de los 25 años cuando fue inscrita en el registrador de la propiedad	El jefe/a de Rentas verifica si la escritura de la última venta para de los 25 años de acuerdo a la ley del cootad del impuesto de plusvalía para procederle a dar el certificado de liberatorio de plusvalía.	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	\$5.00	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseedores de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	2	25	N/A
4	Impuesto Patente por primera vez / Renovación (personas no obligados a llevar contabilidad)	El ciudadano realiza el pago de este impuesto para un permiso o renovación de funcionamiento (Patente) cuando tienen un establecimiento comercial, industrial, agrícola o artesanal en el Cantón.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emisión de la patente por primera vez de su local con los datos del ruc o rise y la emisión del código del local para que luego proceda a realizar el pago de patente a la ventanilla de tesorería.	Adquirir en Rentas (tasa única de trámite, y carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de cedula y certificado de votación del propietario del negocio del ruc o rise 2.- Copia del ruc o rise 3.- Copia de funcionamiento del cuerpo de bomberos del año en curso 4.- Certificado de uso de suelo otorgado por la dirección de planificación 5.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso si el local es propio; en caso de locales arrendados copia de contrato de arriendo notariado 6.- Copia de la patente del año anterior en caso de renovación	El jefe/a de Rentas verifica la documentación; que estén todos los requisitos completos para que llene el formulario n° 001 de patente poniendo la base imponible del negocio; emite la patente llenando los datos con el ruc o rise del propietario del negocio con la base imponible una vez emitida la patente emite el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extiende su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo de la base imponible del negocio que el usuario ponga	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 Planta baja, ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	8	689	N/A



5	Impuesto Patente para personas naturales obligados a llevar contabilidad	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuyo establecimiento, comercial, agrícola, industrial estén 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 (tasa 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 ruc 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 estén completos los balances financieros con el formulario llenado por el(a) contador(a); hace el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emite la patente para el año que corresponde luego emite el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extiende su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo del patrimonio de las ventas que haya obtenido	16 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial o artesanal en el cantón	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	7	74	N/A
6	Patente para personas jurídicas / Sociedades	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuando ejerzan otras actividades 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 (tasa 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 ruc 4.- Copia funcionamiento de cuerpo de bomberos del año en curso 5.- Cuadro distributivo por cantones de los ingresos brutos obtenido, 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 estén completos los balances financieros con el formulario llenado por el(a) contador(a); hace el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emite la patente para el año que corresponde luego emite el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extiende su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo del patrimonio de las ventas 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 Planta baja, ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	2	48	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.	Balances financieros del último ejercicio económico solo del Cantón.	El jefe/a de Rentas verifica la documentación; luego hace el cálculo de los activos totales poniendo el porcentaje de participación de cada cantón (si generan otras actividades en más de un cantón)	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de los activos totales no es fijo es dependiendo del patrimonio de las ventas que haya obtenido en el año anterior	10 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que lleven contabilidad pagaran su patente con su activos totales	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	7	118	N/A



1	Impuesto de Alcabala	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 alcabala para que luego proceda a hacer el pago en la ventanilla de tesorería	1.- Copia de minuta de compra-venta del terreno 2.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cedula con certificado de votación del vendedor y del comprador 4.- copia de certificado de avaluo	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación que entrega el usuario, para emitir la alcabala con la clave catastral del predio que va a efectuarse la compra, que debe cancelar en las ventanillas de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avaluo del terreno que se efectúa la comprar	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	49	3813	N/A
2	Impuesto de Plusvalía	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando se 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 plusvalía para que luego proceda a hacer el pago en las ventanillas de tesorería	1.- Copia de la escritura de la ultima venta 2.- Copia del impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cedula del vendedor	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación que entrega el usuario para emitir la plusvalía con la clave catastral del predio que va a efectuarse la venta, que debe cancelar en las ventanillas de tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avaluo del terreno que se efectúa la comprar	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	23	577	N/A
3	Certificado de libertad de Plusvalía	Se extiende el certificado de liberatorio de plusvalía siempre y cuando la escritura haya sido inscrita pasado de los 25 años	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la tasa por el certificado de lib. de plusvalía para que luego proceda a realizar el pago de la tasa en la ventanilla de tesorería	1.- Copia de la escritura de la ultima venta para verificar si la escritura pasa de los 25 años cuando fue inscrita en el registrador de la propiedad	El Jefe/a de Rentas verifica si la escritura de la ultima venta pasa de los 25 años de acuerdo a la ley del cootad del impuesto de plusvalía para procederle a dar el certificado de liberatorio de plusvalía.	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	\$5.00	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	2	25	N/A
4	Impuesto Patente por primera vez / Renovación (personas no obligadas a llevar contabilidad)	El ciudadano realiza el pago de este impuesto para un permiso o renovación de funcionamiento (Patente) cuando tienen un establecimiento comercial, industrial, agrícola o artesanal en el Cantón.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emisión de la patente por primera vez de su local con los datos del ruc o rise y la emisión del código del local para que luego proceda a realizar el pago de patente a la ventanilla de tesorería.	Adquirir en Rentas (tasa única de trámite, y carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de cedula y certificado de votación del propietario del negocio 2.- Copia del ruc o rise 3.- Copia de funcionamiento del cuerpo de bomberos del año en curso 4.- Certificado de uso de suelo otorgado por la dirección de planificación 5.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso si el local es propio; en caso de locales arrendados copia de contrato de arriendo notariado 6.- Copia de la patente del año anterior en caso de renovación	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación; que estén todos los requisitos completos para que llene el formulario n° 001 de patente poniendo la base imponible del negocio; emito la patente llenando los datos con el ruc o rise del propietario del negocio con la base imponible una vez emitida la patente emito el código del local y tasa de habitación del establecimiento, le extiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo de la base imponible del negocio que el usuario ponga	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 Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	8	689	N/A



5	Impuesto Patente para personas naturales obligados a llevar contabilidad	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuyo establecimiento comercial, agrícola, Industrial estén 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 (tasa única de trámite, carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de la patente del año anterior, en caso de renovación 2.- Copia de cédula y certificado de votación del ruc 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 estén completos los balances financieros con el formulario llenado por el(a) contador(a); hago el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emito la patente para el año que corresponde luego emito el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo del patrimonio de las ventas que haya obtenido	16 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial o artesanal en el canton	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-0999 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	7	74	N/A
6	Patente para personas Jurídicas / Sociedades	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuando ejerzan otras actividades económicas en mas de un Canton.	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 (tasa única de trámite, carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de la patente del año anterior, en caso de renovación 2.- Copia de cédula y certificado de votación del representante legal 3.- Copia del ruc 4.- Copia funcionamiento de cuerpo de bomberos del año en curso 5.- Cuadro distributivo por cantones de los ingresos brutos obtenido, firmado por el/a contador(a) (cuando haya actividad económica en mas de un canton); 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 estén completos los balances financieros con el formulario llenado por el(a) contador(a); hago el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emito la patente para el año que corresponde luego emito el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo del patrimonio de las ventas que haya obtenido	15 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial o artesanal en el canton	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-0999 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	2	48	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.	Balances financieros del último ejercicio económico solo del Canton.	El jefe/a de Rentas verifica la documentación; luego hace el cálculo de los activos totales poseiendo el porcentaje de participación de cada canton (si generan otras actividades en mas de un canton)	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de los activos totales no es fijo es dependiendo del patrimonio de las ventas que haya obtenido en el año anterior	10 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que lleven contabilidad pagaran su patente con su activos totales	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-0999 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	7	118	N/A



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, 3.- se entregará en la ventanilla de Avalúos 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 y 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	26	156	N/A
2	CERTIFICADO DE CROQUIS UBICACIÓN PREDIO URBANO Y RURAL	A petición del Usuario, se emite un grafico del predio con las características del mismo, los linderos 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, 3.- se entregará en la ventanilla de Avalúos 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 y solicitud	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se procede a elaborar el grafico 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	10	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 Ordenamiento Territorial, 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, 3.- se entregará 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 a la ubicación geográfica del predio, se lebra 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	46	135	N/A
4	CERTIFICADO DE USO DE VÍA PÚBLICA	A petición del Usuario, se emite una certificación de uso de suelo, conforme a lo determinado en el plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial, 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, 3.- se entregará 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 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 a la ubicación geográfica del predio, se lebra 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	0	1	N/A



5	INSPECCION PREDIO URBANO.	DE	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 de catastro y se programama la fecha y hora de la inspeccion.	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano	El día y hora planificada, se realiza el registro o inspeccion del predio	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	19.1	hasta 48 horas	Ciudadania en general, que esten en posesion, o propiedad de predios urbanos	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	0	5	N/A
6	INSPECCION PREDIO RURAL	DE	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 cantonal, 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 programama la fecha y hora de la	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano/rural	El día y hora planificada, se realiza el registro o inspeccion del predio	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	35.14	hasta 48 horas	Ciudadania en general, que esten en posesion, o propiedad de predios 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	4	20	N/A
7	CATASTRO O TRANSFERENCIA DE DOMINIO	DE	A petición de usuario se realiza la actualización del catastro, por escrituras de trasferencia de dominio	El usuario paga la tasa de tramite, solicitud, tasa de catastro y presenta la petición de catastro en la ventanilla correspondiente	1.- tasa de tramite 2.- tasa de catastro, 3.- solicitud, 4.- copia de documentos habilitantes	Se recibe el tramite, se verifica la informacion documental y geografía y se procede a la actualización en el sistema grafico (QGIS) y Afanumerico (SIG)	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	10	hasta 3 días	Ciudadania en general, que esten en posesion, o 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	6	84	N/A
8	SOLICITAR TRAMITE DE FRACCIONAMIENTO, PARTICION EXTRAJUDICIAL, UNIFICACION.	DE	A solicitud del usuario, se verifica informacion presentada en planos para el fraccionamiento de predios rurales en proceso de particion extrajudicial conforme lo determina el artículo.	El ciudadano(a) debe presentar la solicitud en la ventanilla de catastro con la documentacion requerida	1.- solicitud dirigida al alcalde 2.- planos en fisico y digital de particion 3.- copia de cedula, certificado de votacion, 4.- tasa de fraccionamiento, 5.- Copia del recibo de pago predial al día, 6.- en 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 días	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	16	N/A
	CERTIFICADO LINEA DE FABRICA	DE	A petición del Usuario, se emite una certificación de línea de Fabrica, conforme ordenanzas, 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 tramite y 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 días	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	0	3	N/A



	LEGALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS.	Servicio orientado a la población que habita en centros poblados consolidados, zonas urbanas sobre las cuales se encuentra 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 Jefesoria del Pueblo o remitirá vía digital al correo electrónico: contacto@dpe.gob.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 trámite municipal, incluye certificado de no Adeudar) 3. Copias a Color (2), de cedula y certificado de votación actualizado, en el caso de ser casado/a incluir la del conyuge. 4. Copia pago de impuesto predial año vigente, debe constar a 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 ininterrumpida con ánimo de señor y dueño (mínimo 5 años, contados a partir de la mayoría de edad). b) Estado civil o unión de hecho de/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	08:00 a 17:00	\$ 23,70 (Incluye: Tasa única de trámite, Carpeta Municipal -Tasas. Certificado de no adeudar, Tasa de registro de Predio Urbano)	15 días laborables 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.	Edificio Municipal, 24 de Julio #608 y San Lorenzo, Simón Bolívar, Guayas. Telf.: 042 768 099 Ext. 6060	Oficina de la Unidad de Legalización de Predios Urbanos	no	Formulario no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	6	30	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.	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	20.4	hasta 5 días	Ciudadanía en general, que estén en propiedad de predios urbanos o rurales	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	4	11	N/A
1	Impuesto de Alcabala	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 alcabala para que luego proceda hacer el pago en la ventanilla de tesorería	1.- Copia de minuta de compra-venta del terreno 2.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cedula con certificado de votación del vendedor y del comprador 4.- copia de certificado de avaluo	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avaluo del terreno que se efectúa la compra	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios de predios	Palacio municipal Ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-0999 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	49	3813	N/A
2	Impuesto de Plusvalía	Es un impuesto que el ciudadano paga cuando se 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 plusvalía para que luego proceda hacer el pago en las ventanillas de tesorería	1.- Copia de la escritura de la ultima venta 2.- Copia del impuesto predial del año en curso 3.- Copia de cedula del vendedor	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo no es fijo es dependiendo del avaluo del terreno que se efectúa la compra	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios de predios	Palacio municipal Ventanillas de rentas Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-0999 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	23	577	N/A



3	Certificado de libertad de Plusvalía	Se extiende el certificado de liberatorio de plusvalía siempre y cuando la escritura haya sido inscrita pasado de los 25 años	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emisión de la tasa por el certificado de lib. de plusvalía para que luego proceda a realizar el pago de la tasa en la ventanilla de tesorería	1.- Copia de la escritura de la última venta para verificar si la escritura pasa de los 25 años cuando fue inscrita en el registrador de la propiedad	El Jefe/a de Rentas verifica si la escritura de la última venta pasa de los 25 años de acuerdo a la ley del coodad del impuesto de plusvalía para procederle a dar el certificado de liberatorio de plusvalía.	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	\$5.00	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	2	25	N/A
4	Impuesto Patente por primera vez / Renovación (personas no obligados a llevar contabilidad)	El ciudadano realiza el pago de este impuesto para un permiso o renovación de funcionamiento (Patente) cuando tienen un establecimiento comercial, industrial, agrícola o artesanal en el Cantón.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emisión de la patente por primera vez de su local con los datos del ruc o rise y la emisión del código del local para que luego proceda a realizar el pago de patente a la ventanilla de tesorería.	1.- Copia de escritura de trámite y carpeta municipal) \$ 5.40 2.- Copia de cedula y certificado de votación del propietario del negocio 3.- Copia de funcionamiento del cuerpo de bomberos del año en curso 4.- Certificado de uso de suelo otorgado por la dirección de planificación 5.- Copia del pago de impuesto predial del año en curso si el local es propio; en caso de locales arrendados copia de contrato de arriendo notariado 6.- Copia de la patente del año anterior en caso de renovación	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación; que estén todos los requisitos completos para que llene el formulario n° 001 de patente poniendo la base imponible del negocio; emito la patente llenando los datos con el ruc o rise del propietario del negocio con la base imponible una vez emitida la patente emito el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extendiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo de la base imponible del negocio que el usuario ponga	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 Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	8	689	N/A
5	Impuesto Patente para personas naturales obligados a llevar contabilidad.	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuyo establecimiento comercial, agrícola, industrial estén 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.	1.- Copia de la patente del año anterior, en caso de renovación 2.- Copia de cedula y certificado de votación 3.- Copia del ruc actualizado (unicamente 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 estén completos los balances financieros con el formulario (llenado por el(a) contador(a)); hago el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emito la patente para el año que corresponde luego emito el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extendiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo del patrimonio de las ventas que haya obtenido	16 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial o artesanal en el cantón	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	7	74	N/A



6	Patente para personas Jurídicas / Sociedades	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuando ejerzan otras actividades económicas en mas de un Canton.	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 (tasa única de trámite, carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de la patente del año anterior, en caso de renovación 2.- Copia de cédula y certificado de votación del representante legal 3.- Copia del ruc 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 mas 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 estén completos los balances financieros con el formulario llenado por el(a) contador(a); hace el cálculo para sacar el patrimonio obtenido (base imponible) emito la patente para el año que corresponde luego emito el código del local y tasa de habilitación del establecimiento, le extendiendo su código de patente para que luego proceda a cancelar su patente en tesorería	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de la patente no es fijo ya que es dependiendo del patrimonio de las ventas que haya obtenido	15 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que tengan actividad económica, agrícola, industrial o artesanal en el canton	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	2	48	N/A
7	Impuesto a los Activos Totales	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de toda actividad que le obligue 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.	Balances financieros del último ejercicio económico solo del Canton.	El jefe/a de Rentas verifica la documentación; luego hace el cálculo de los activos totales poniendo el porcentaje de participación de cada cantón (si generan otras actividades en mas de un canton)	Lunes - Viernes 08:00 - 12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	El costo de los activos totales no es fijo es dependiendo del patrimonio que haya obtenido en el año anterior	10 minutos	Ciudadanía en general para todas aquellas personas que lleven contabilidad pagaran su patente con su activos totales	Ventanilla de Rentas	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768-099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	7	118	N/A
1	Legalizacion	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 indicada a solicitar el servicio.	1. solicitud de no adeudar al municipio 2. solicitud dirigida al alcalde.	1. Carpeta administrativa 2. Pago de legalizacion 3. Recibido de archivo central	08:00 a 17:00	1. Solicitud de no adeudar al municipio : \$ 3 2. Carpeta administrativa y solicitud al alcalde : \$ 5,40 3. Legalización- cementerio antiguo : \$ 22,06 - cementerio nuevo \$ 4,00	2 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficinas de administrativo o mercado y cementerio	ext. 1006	Oficina de administrativo	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	6	6	
2	Permiso de construcción	Servicio que se ofrece a la ciudadanía con el fin de llevar un control específico de las bobedas del cementerio Municipal	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para presentar la necesidad indicada a solicitar el servicio.	1. solicitud dirigida al Alcalde	1. Pago de permiso de construcción.	08:00 a 17:00	Cementerio Antiguo : 12,75 Cementerio Nuevo: 21,25	2 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de administrativo o mercado y cementerio	ext. 1006	Oficina de administrativo	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	3	3	
3	tasa de mantenimiento	servicio que se ofrece a ala ciudadanía con el fin de dar mantenimiento al cementerio en Municipal	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para que se le realice dicho documento para poder cancelar.	1. pago del año anterior	1. pago de tasa de mantenimiento	08:00 a 17:00	tasa de mantenimiento \$ 2,50 anual si es un solo nivel y si es de dos hasta cinco \$ 4,00	1 hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	ext. 1006	Oficina de administrativo	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	6	6	



4	Inhumacion	servicio que se ofrece a ala ciudadanía con fin de llevar un control de las personas repuitadas.	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para que se le realice dicho documento para poder realizar dicha sepultura.	1. presentar acta de funcion de la persona fallecida.	1. pago de solicitud al Alcalde	24 horas/ 7 Dias	solicitud al Alcalde : \$ 3,00	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	ext. 1006	Oficina de dministrativo	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	2	2	100%
5	Exhucacion	servicio que se ofrece a ala ciudadanía que suguiere para tramites legales	El/la usuario/a debe acercarse a la oficina correspondiente para que se le realice dicha verificacion del documento.	1. presentacion de documento del distrito de salud para la exhumacion	1.Documento de autorizacion de exhumacion	24 horas/ 7 Dias	Gratis	1 dia	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	ext. 1006	Oficina de dministrativo	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	
6	Compra de bovedas y lotes	Servicio que se ofrece a la ciudadanía para alguna emergencia 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 legalizacion 3. Recibido de archivo central	08:00 a 17:00	1. solicitud de no adeudar al municipio : \$ 3 2.carpeta administrativa y solicitud al alcalde : \$ 5,40 3.costo de la compra de bebedas: \$ 356,40	1 dia	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	ext. 1006	Oficina de dministrativo	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	2	2	
1	INSTALACION, CONEXIÓN DE GUIAS DOMICILIARIAS DE AGUA	BRINDAR EL SERVICIO PUBLICO DE AGUA A LA CIUDADANIA	COPIA DE ESCRITURA CATASTRADA COPIA DE CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION COPIA DE PREDIOS URBANOS AL DIA (2021) PAGO DE TASA DE GUIA NUEVA	COPIA DE ESCRITURA CATASTRADA COPIA DE CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION COPIA DE PREDIOS URBANOS AL DIA (2021) PAGO DE TASA DE GUIA NUEVA	1. INSPECCION EN PREDIO 2. SE REALIZA LA INSTALACION DE NUEVA GUIA	08:30 a 17:00	56.00 €	48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Direccion de obras Publicas y Jefatura de Agua y Alcantarillado	Av. 24 de Julio # 608 & San Lorenzo Guayas .EC Telf 042768030 - 042768099	Ventanillas y oficinas en el G.A.D. municipal	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	3	3	
2	REPARACION DE TUBERIA MATRIZ, ACOMETIDAS (FUGA DE AGUA)	BRINDAR EL SERVICIO PUBLICO DE AGUA A LA CIUDADANIA	Acercarse a las oficinas del G.A.D. municipal - Jefatura de Agua y Alcantarillado	informacion sobre la ubicacion, lugar donde se realizara el trabajo	Reparacion de fuga de agua	08:30 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Direccion de obras Publicas y Jefatura de Agua y Alcantarillado	Av. 24 de Julio # 608 & San Lorenzo Guayas .EC Telf 042768030 - 042768100	Ventanillas y oficinas en el G.A.D. municipal	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	4	3	



3	MANTENIMIENTO INTEGRAL DE POZO PROFUNDO DE AGUA DE LOS SISTEMAS DE CAPTACION	BRINDAR EL SERVICIO PUBLICO DE AGUA A LA CIUDADANIA	Acercarse a las oficinas del G.A.D Atención que brinda el Gobierno Municipal Mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de captación de agua, con el objetivo de mantener en optimas condiciones las estaciones de bombeo	Limpieza y mantenimiento de pozos profundo de agua para los temas de captacion de agua	Mantenimiento preventivos y correctivos	08:30 a 17:00	Gratuito	24 horas	Consumidores del servicio de agua	Se atiende en todas las oficinas de la Direccion de obras Publicas y Jefatura de Agua y Alcantarillado	Av. 24 de Julio # 608 & San Lorenzo Guayas_EC Telf 042768030 - 042768101	Ventanillas y oficinas en el G.A.D. municipal	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	5	7	100%
4	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO, SUMIDEROS DE AGUAS LLUVIAS	BRINDAR EL SERVICIO A LA CIUDADANIA	Acercarse a las oficinas del G.A.D. municipal - Jefatura de Agua y Alcantarillado	Informacion sobre la ubicacion, lugar donde se realizara el trabajo de la limpieza de las cajas de alcantarillado y aguas lluvias	Inspeccion del lugar, atencion inemdiato con reparacion	08:30 a 17:01	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en	Se atiende en todas las oficinas de la Direccion de obras Publicas y Jefatura de Agua y Alcantarillado	Av. 24 de Julio # 608 & San Lorenzo Guayas_EC Telf 042768030 - 042768101	Ventanillas y oficinas en el G.A.D. municipal	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	5	4	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											N/A							
FECHA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:											31/05/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL j):											JEFATURA DE RELACIONES PUBLICAS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL j):											LCDO. JOSUE MANTUANO VERA							
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											josuevera@gadmunicipal.gov.ec							
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:											042-768-099 extension 1072							