

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 del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (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 tramite en las ventanillas de tesorería; Una vez verificado que esta al día en sus obligaciones con la municipalidad, la tesorera 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 cajera revisa que el solicitante no mantenga deudas con la municipalidad 4. Sino mantiene deudas pendientes, remite el certificado de no adeudar, a la tesorera para su firma. 5. Entrega del certificado al solicitante.	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Ciudadanía en	Se atiende en todas las oficinas de la 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	52	52	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	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	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	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas mayores de 65 años de edad	Se atiende en las oficinas de prioridad 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	58	58	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	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	08:00 a 17:00	\$3.00	máximo 24 horas	Personas con discapacidad	Se atiende en las oficinas de prioridad 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	2	2	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 prioridad 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	2	2	N/A

5	Inscripcion de contratos y actos registrales de bienes inmuebles y demas documentos que la Ley exige y permite	Inscribir los documentos y demas instrumentos que la Ley exige y permite garantizando la seguridad juridica de propiedades de bienes	1. Entregar la documentacion en fisico en la oficina 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 dias	1. Pagar el valor por la concepto de tasa administrativa según el acto a solicitar en las ventanillas autorizadas para la recaudacion. 2. Realizar el pago	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 informacion.	08:00 a 17:00	VALOR DE TASA SEGÚN AVALUO DEL PREDIO	15 dias laboral	Ciudadania en	1	Av. 24 de julio # 608 y Callejon San Lorenzo, Planta Baja del GAD Municipal, Telf.: 042768099 Ext.: 6080	Oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Simon Bolivar	NO	N/A	N/A	57	0	N/A
6	Inscripcion de contratos y actos mercantiles	Inscribir los documentos y demas instrumentos que la Ley exige y permite garantizando la seguridad juridica de	1. Entregar la documentacion en fisico en la oficina 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue	1. Pagar el valor por la concepto de tasa administrativa según el acto a solicitar en las ventanillas autorizadas para la	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 informacion.	08:00 a 17:00	VALOR DE TASA SEGÚN AVALUO	15 dias laboral	Ciudadania en	Se atiende en la oficina de la jurisdiccion cantonal.	Av. 24 de julio # 608 y Callejon San Lorenzo, Planta Baja del GAD Municipal, Telf.: 042768099 Ext.: 6080	Oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Simon Bolivar	NO	N/A	N/A	2	0	N/A
7	Emission 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 pro la persona que solicita el tramite adjuntando documentos de identidad 2. Retirar el formulario indicado para el tipo de tramite a solitar 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 la concepto de tasa administrativa según el acto a solicitar en las ventanillas autorizadas para la	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se revisa en los archivo 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 dias	Ciudadania en	Se atiende en la oficina de la jurisdiccion cantonal.	Av. 24 de julio # 608 y Callejon San Lorenzo, Planta Baja del GAD Municipal, Telf.: 042768099 Ext.: 6080	Oficina del Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Simon Bolivar	No	N/A	N/A	60	0	N/A
8	CERTIFICADO DE AVALÚO PREDIO URBANO y RURAL	A petición del Usuario, se emite una certificación de predio con los linderos, avaluo datos de escritura y direccion del predio	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de tramite y solicitud	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se ingresa la clave catastral al sistema informatico, y si está actualizada la informacion	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	5.4	15 minutos	Ciudadania en general, que esten en posesion, o propiedad de predios urbanos y 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	84	84	N/A

9	CERTIFICADO DE UBICACIÓN PREDIO URBANO Y RURAL	A petición del Usuario, se emite un grafico del predio con las características del mismo, los linderos y direccion del predio.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de tramite y solicitud	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se procede a elaborar el grafico croquis.	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	5.4	15 minutos	Ciudadania en general, que esten en posesion, o propiedad de predios urbanos y 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	3	3	N/A
10	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	A petición del Usuario, se emite una certificación de uso de suelo, conforme a lo determinado en el plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y ordenanzas.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la ventanilla de Planificación Territorial, y 3.- se indicará al usuario el tiempo a esperar o cuando volver a retirar el	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de tramite y solicitud, 3.- ubicación de geografica del predio, se lehora y se imprime el certificado	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se verifica el uso de suelo la ubicación del predio, se lehora y se imprime el certificado	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	12	hasta 3 días	Ciudadania en general, que esten 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	15	15	N/A
11	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 y Ordenamiento Territorial, y ordenanzas.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la	1.- Copia del pago predial del año en curso 2.- tasa de tramite y solicitud, 3.- ubicación de geografica del predio, se lehora y se imprime el	Se recibe la solicitud en ventanilla, se verifica los requisitos, se verifica el uso de suelo la ubicación del predio, se lehora y se imprime el	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	12	hasta 3 días	Ciudadania en general, que esten 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	0	N/A
12	INSPECCION DE PREDIO URBANO.	Si en el proceso de Catastro/recastro, se determina la necesidad de verificar, los linderos y/o mensuras, se procede al	El usuario paga la tasa de registro de predio urbano en la ventanilla de tesorería, la entrega en la ventanilla de catastro y se	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano	El día y hora 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 atención al público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext.	oficina	no	no aplica	no aplica	0	0	N/A

13	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	El usuario paga la tasa de registro del solar en los centros poblados, en la ventanilla de tesorería, en la ventanilla de catastro y se programama la fecha y hora	1.- pago de Tasas de registro de predio urbano/rural	El día y hora planificada, se realiza el registro de 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 público, Direccion: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	1	1	N/A
14	CATASTRO O TRANSFERENCIA DE DOMINIO	A peticion del usuario se realiza la actualizacion del catastro, por escrituras de trasferencia de dominio	El usuario paga la tasa de tramite, realiza la solicitud, tasa de catastro, presenta la peticion 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 geografica y se procede a la actualizacion en el sistema grafico (QGIS) y Alfanumerico (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	9	9	N/A
15	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 proceso de particion extrajudicial conforme lo determina el	El ciudadano(a) debe presentar la solicitud en la ventanilla de catastro con la documentacion requerida	1.- solicitud dirigida al alcalde en físico y digital de particion, 2.- copia de la cedula, certificado de votacion, 4.- tasa de fraccionamiento, 5.-Copia del recibo de	Recibido el tramite, se programa 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	2	2	N/A
16	CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA	A peticion del Usuario, se emite una certificacion de linea de Fabrica, conforme a ordenanzas y criterios tecnicos.	1.- Pagar la tasa de trámite y la solicitud para el certificado en las ventanillas de Tesorería, 2.- Adjuntar a la solicitud todos los requisitos indicados, y entregar en la ventanilla de Planificacion. 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	0	N/A

17	LEGALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS.	Servicio orientado a la población que habita en centros poblados consolidados, zonas urbanas sobre las cuales se encuentra emitida la Resolución de Participación	El/la usuario/a completará el formulario "Solicitud de acceso a la información pública" y lo presentará de manera física en las oficinas de Defensoría del Pueblo o remitirá vía	1. Solicitud de trámite de Legalización de predio Urbano dirigida al ALCALDE (incluir número de teléfono) 2. Pago de tasa de Legalización, en el	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	08:00 a 17:00	\$ 23,70 (Incluye: Tasa única de trámite, Carpeta Municipal Tasas, Certificado de no adeudar, Tasa de registro 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 Participación Administrativa respectiva	Unidad de Legalización de Predios Urbanos	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	9	9	N/A
18	SOLICITAR PERMISO DE COSTRUCCION 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 votacion, planilla de lluz, 3.- copia del pago predial, 4. planos arquitectonico y/o estructural, según construcción	Recibido el trámite, se procede a la verificación de la implantación del plano en el solar, determinación de línea de fábrica y retiros, luego se emite el permiso.	Lunes - Viernes 08:00 - 17:00 horas	20.4	hasta 5 días	Ciudadanía en general, que esten en propiedad de predios urbanos o rurales	Catastro	Palacio municipal Planta baja, ventanillas de atención al público, Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 2768099 ext. 6050	oficina	no	no aplica	no aplica	11	11	N/A
19	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 votacion 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 Dirección: 24 de Julio y San Lorenzo. Telf. 042768 -099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	32	4295	N/A
20	Impuesto de Plusvalia	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 plusvalia 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	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación que entrega el usuario para emitir la plusvalia 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 efectua la comprar	10 minutos	Ciudadanía en general, propietarios / poseionarios 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	1	688	N/A

21	Certificado de libert. de Plusvalia	Se extiende el certificado de liberatorio de plusvalia siempre y cuando la escritura haya	El ciudadano (a) se acerca a la ventanilla de Rentas para realizar la emision de la tasa por el	1.- Copia de la escritura de la ultima venta para verificar si la escritura pasa de los 25 años cuando	El Jefe/a de Rentas verifica Si la escritura de la ultima venta pasa de los 25 años de acuerdo a la	Lunes - Viernes 08:00-12:00 am y 13:00 - 17:00 pm	\$5.00	10 minutos	Ciudadania en general, propietarios / posesionarios de predios	Ventanilla de Rentas	Palacio municipi Planta baja, ventanillas de rentas Direccion: 24 de Julio y San	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	0	40	N/A
22	Impuesto Patente por primera vez / Renovacion (personas no obligados a llevar contabilidad)	El ciudadano realiza el pago de este impuesto para un permiso o renovacion de funcionamiento (Patente) cuando tienen un establecimiento de comercial, industrial, agricola o artesanal en el Canton.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emision de la patente por primera vez de su local con los datos del ruc o rise y la emision del codigo del local para que luego proceda a realizar el pago de patente a la ventanilla de tesoreria.	Adquirir en Rentas (tasa unica de tramite, y carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de cedula y certificado de votacion del propietario del negocio 2.- Copia del ruc o rise 3.- Copia de funcionamiento o del cuerpo de bomberos del año en curso 4.- Certificado de uso de suelo otorgado por la direccion de planificacion 5.- Copia del pago de impuesto	El Jefe/a de Rentas verifica la documentacion; que esten 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 codigo del local y tasa de habilitacion	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	Ciudadania en general para todas aquellas personas que tengan actividad economica, agricola, industrial o artesanal en el canton	Ventanilla de Rentas	Palacio municipi 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	6	768	N/A
23	Impuesto Patente para personas natuarales obligados a llevar contabilidad	El ciudadano realiza el pago de este impuesto de funcionamiento (Patente) cuyo establecimiento de comercial, agricola, industrial esten obligados a llevar contabilidad.	El usuario se acerca a la ventanilla de Rentas a solicitar los requisitos para realizar la emision de la patente por primera vez o por renovacion del año en curso para que luego proceda a realizar el	Adquirir en Rentas (tasa unica de tramite, carpeta municipal) \$ 5.40 1.- Copia de la patente del año anterior, en caso de renovacion 2.- Copia de cedula y certificado de votacion 3.- Copia del	El Jefe/a de Rentas verifica la documentacion; que esten completos los balances financieros con el formulario llenado por el(a) contador(a); hago el calculo para sacar el patrimonio	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	Ciudadania en general para todas aquellas personas que tengan actividad economica, agricola, industrial o artesanal en el canton	Ventanilla de Rentas	Palacio municipi 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	0	94	N/A

24	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	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	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 calculo para sacar el	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	0	65	N/A
25	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 porceda a cancelar en tesorería.	Balances financieros del ultimo ejercicio economico solo del Canton.	El Jefe/a de Rentas verifica la documentación; luego hace el calculo de los activos totales poniendo 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 -099 ext. 2030	Ventanilla de rentas	Si	N/A	N/A	0	141	N/A
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										N/A								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/01/2023								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										JORGE NICOLA								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										inicolac@gobiernosimonbolivar.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										042-768-099 extension 1072								