

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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogió, de manera física en las oficinas de nombre completo de la entidad o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llevar el requerimiento de información pública; ó 2. Llevar la información si el servicio está disponible en internet (web). 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma actividad de la institución. 2. Paso al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	30 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle General Roldós E3-33 entre Calle Ulpiano Páez y Av. 9 de Octubre y Coordinaciones zonales en territorio Correo electrónico: <a href="mailto:contacto@ga.gov.ec">contacto@ga.gov.ec</a>	Oficina a nivel nacional presencial/ventanilla y/o web institucional	Si	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	<a href="#">Contacto</a>	0	0	"FORMACIÓN NO DIGNIFIABLE": debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Especie Valuada	Acceso a todo trámite municipal	Esta especie valuada le permite solicitar todo tipo de trámite en la institución como: reclamos por algún servicio no realizado en alguna de las áreas de la institución, pago de impuestos y tasa, pago de patentes, trámites de dominio, exoneración o diferencia de terreno, uso de suelo, ocupación de uso público, verificación de lotes, línea de fábrica, permisos de construcción, fraccionamientos, registro profesional, permisos de construcción de obras menores, permisos de no afectación, aprobación de planos, certificado de avalúo y catastro, inspecciones urbanas y rurales, levantamiento planimétrico georeferenciado rural y urbano.	Para obtener este documento debe acercarse al Departamento de rentas y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	Obtener la Especie Valuada	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	\$2,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Ecuandina Teléfono: (03) 970385	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">ESPECIE</a>	<a href="#">Link</a>	200	2400	100%
3	Certificado de NO Adevuar	Nombramientos o Asuntos Diversos	Esta especie valuada sirve para solicitar la verificación de deudas en el GAD Municipal.	Para obtener este documento debe acercarse a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	Obtener el Certificado de NO Adevuar	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	\$5,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Ecuandina Teléfono: (03) 970385	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">NO ADEUDAR</a>	<a href="#">Link</a>	200	2400	100%
4	Pago de Patente	Declaración del impuesto de patentes municipales personas naturales no obligadas a llevar contabilidad	Esta especie valuada la solicitan las personas no obligadas a llevar contabilidad para efectuar el pago de patente.	Para obtener este documento debe acercarse al Departamento de rentas y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	1 RUC vigente, 2 Copia a color de C.I. y Certificado de votación 3 Permiso del Cuerpo de Bomberos actualizado 4 Copia del pago del impuesto predial actualizado 5 Certificación censal otorgada por la Junta Nacional de Defensa del Artesano (en caso de ser Artesano Certificado) 6 Pago de la tasa de turismo, en caso de ser necesario 7 Foto de Sello 8 Certificado de No Adevuar al Municipio 9 Notificar a la Jufatura de Rentas los cambios de denominación o razón social, transferencia de dominio, cese de actividades en un plazo máximo de 30 días posteriores de producido el hecho 10 Comprobado el cierre, se procederá a la cancelación de la inscripción y a suprimir el nombre del catastro de patentes. 11 Especie Valuada 12 Los documentos presentar con oficio al Director Financiero del GAD de Ecuandina	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE	1 Día	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Ecuandina Teléfono: (03) 970385	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">PANTENTE</a>	<a href="#">Link</a>	62	764	100%
5	Pago de Patente	Declaración del impuesto de patentes municipales personas naturales obligadas a llevar contabilidad y sociedades	Esta especie valuada la solicitan las personas obligadas a llevar contabilidad, para efectuar el pago de patente.	Para obtener este documento debe acercarse al Departamento de rentas y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	1 RUC vigente, 2 Copia de Nombramiento del representante legal, 3 Copia a color de C.I. y CVI del representante legal, 4 Permiso del Cuerpo de Bomberos 5 Balance Financiero y declaración del impuesto a la Renta del año inmediato anterior. 6 Copia del pago del impuesto predial actualizado 7 Foto de Sello 8 Certificado de No Adevuar al Municipio 9 Presentar la declaración de Activos Totales 10 Pagar el 1,5 por mil a los Activos Totales 11 Notificar a la Jufatura de Rentas los cambios de denominación o razón social, transferencia de dominio, cese de actividades en un plazo máximo de 30 días posteriores de producido el hecho 12 Comprobado el cierre, se procederá a la cancelación de la inscripción y a suprimir el nombre del catastro de patentes. 13 Especie Valuada los documentos presentar con oficio dirigido al Director Financiero del GAD de Ecuandina	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE	1 Día	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Ecuandina Teléfono: (03) 970385	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">PATENTE</a>	<a href="#">Link</a>	4	48	100%
6	Pago de impuestos de activos totales	Declaración del impuesto del 1,5 por mil sobre los activos totales.	Esta especie la solicitan los usuarios obligados a llevar contabilidad para el pago del impuesto de activos totales.	Para obtener este documento debe acercarse al Departamento de rentas y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	Formulario de Activos Totales Declaración de impuesto a la Renta y Balance General año 2023 RUC	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	1,5 X MIL TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE	2 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Ecuandina Teléfono: (03) 970385	Oficina de Rentas y después a las Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">ACTIVOS TOTALES</a>	<a href="#">Link</a>	4	48	100%
7	Pago de tasas e impuestos	Usuario pago de tasas e impuestos	En este documento se realiza las emisiones para pago de todo de tasas e impuestos dentro de la institución pública	Para obtener este documento debe acercarse a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	Ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	TODO DEPENDE DEL ASEA	Enseguida	Ciudadanía en general	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Ecuandina Teléfono: (03) 970385	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">PAGOS</a>	<a href="#">Link</a>	600	7200	100%
8	Matrícula Vehicular	Matrícula Vehicular, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO, REPASADOS, REVISIÓN ANUAL, CAMBIOS DE SERVICIOS, CAMBIOS DE CARACTERÍSTICAS, DUPLICADOS DE ESTOJA, DUPLICADO DE MATRÍCULA, CAMBIOS DE SOCIOS, DESHABILITACIONES, HABILITACIONES DE VEHÍCULO, CAMBIOS DE SOCIOS CON HABILITAMIENTO DE VEHÍCULO, PERMISOS DE VIA PÚBLICA, VENTA FISCAL PASO SENT, PERMISOS DE OPERACIÓN, CONTRATOS DE OPERACIÓN.	En primer lugar el usuario tiene que acercarse a ventanilla de atención al usuario, para obtener la información respecto al trámite que va a realizar.	LUEGO LA SRA. DIGITADORA VERIFICAR EN EL SISTEMA ANS ADO, EN QUE ESTADO SE ENCUENTRA EL VEHICULO A MATRICULARSE, PARA PODER CONTRIBUIR CON EL PRECIO. LUEGO CONTINUA A LA VENTANILLA DE INFORMACIÓN DEL RUV, DEL CENTRO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.	• REVISIÓN ANUAL, COPIAS DE CEDULA, VOTACIÓN Y MATRÍCULA A COLOR Y ORIGINALS, PAGO MATRÍCULA AÑO ACTUAL, REVISIÓN ANTERIOR Y EL RUV IMPRESO. • TRANSFERENCIA DE DOMINIO, CONTRATO COMPRA VENTA, PAGO DEL 2%, PAGO MATRÍCULA, IMPRONTAS DE CHASIS Y MOTOR, RUV MATRÍCULA Y ESTOJA ORIGINAL. • CAMBIO DE SERVICIOS RUV, PERMISO DE OPERACIÓN, TÍTULO HABILITANTE, LISTADO DE SUPER DE COMPAÑAS, COPIA DE CEDULA VOTACIÓN, MATRÍCULA, COPIA DE LICENCIA PROFESIONAL, CERTIFICADO DE SER SOCIO ACTIVO, NUMERO DE DISCO, NOMBRAMIENTO SI AGENTE Y CEDULA Y VOTACION LISTADO LA SUPER DE COMPAÑAS • CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS, RUV, COPIA DE CEDULA, VOTACIÓN, MATRÍCULA, CERTIFICACIÓN DE LA CASA COMERCIAL DE AGENTE AL CAMBIO A REALIZARSE O FACTURA EN CASO DE CAMBIO DE COLOR O CAMBIAR RUV. • DUPLICADO DE STICKER RUV, IMPRONTAS DE CHASIS, MOTOR, COPIA DE CEDULA Y DE VOTACIÓN, COPIA DE MATRÍCULA, HABER ESTADO MATRÍCULA AÑO ACTUAL. • DUPLICADO DE MATRÍCULA - RUV, COPIA DE CEDULA, VOTACIÓN, DENUNCIA POR PERDIDA, Y CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR. • SOLICITO DE CAMBIO DE SOCIOS - SOLICITO DE DESHABILITACION, SOLICITO DE HABILITACION, SOLICITO DE CAMBIO DE SOCIO CON HABILITAMIENTO DE VEHICULO, PERMISO Y CONTRATOS DE OPERACION MAS DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE ENVIANTAN EN EL FORMULARIO. • PASO SENT, LLENAR UN ACTA ENTREGA RECEPCION DE LA CANTIDAD DE STICKER QUE SOLICITA EL USUARIO PARA LA COMERCIALIZACION.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE	TODO DEPENDE DE SISTEMA ANS ADO, POR LO GENERAL DE INMEDIATO	Ciudadanía en general	SE ATIENDE A TODOS LOS USUARIOS DE LOS DIFERENTES CANTONES Y CIUDADES QUE SOLICITAN EL SERVICIO	212 KM VIA AL CEMENTERIO CRUZ VERDE	VENTANILLA DE ATENCIÓN AL USUARIO, RECAUDACIÓN Y MATRICULACION	No	<a href="#">MATRÍCULA VEHICULAR</a>	<a href="#">Link</a>	100	1200	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Traspaso de Dominio	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Se utiliza cuando el usuario transfiere o traspasa a otra persona(s), el derecho de propiedad o usufructo de los bienes, departamentos u otros bienes inmuebles.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en ESPECIE VALORADA Dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Traspaso de Dominio).</li> <li>Copia Impuesto Predial (Sacar en TESORERÍA).</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio (Sacar en TESORERÍA).</li> <li>Certificado de AVALUOS Y CATASTROS</li> <li>Copia Cédula y Certificado de votación.</li> <li>Copia de la Escritura.</li> <li>2 levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de área, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84</li> <li>Copia del Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado.</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$10,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y después a las Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y después a las Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">TRASPASO DOMINIO</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	40	480	100%
10	Excedente o Diferencia de Terreno	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Trámite establecido para regularizar la cabida del terreno cuando exista diferencia o excedente entre escritura y nuevo levantamiento planimétrico y se determina que supera el error técnico aceptable de medición (ETMA), tomar en consideración que una vez asignado el trámite se realiza el análisis técnico, legal.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en especie valorada Dirigida al Director de Planificación (Solicitando que este excedente)</li> <li>Copia de escritura</li> <li>2 Copias de plano</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio</li> <li>Copia de cédula</li> <li>Carta del Impuesto predial.</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE	2 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">APROBACIÓN DE PLANOS</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	1	12	100%
11	Uso de Suelo	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El Certificado de uso de suelo es un documento donde se informa que uso se le puede dar a un inmueble según su ubicación geográfica, de conformidad con la zonificación en las normas vigentes. En términos generales, los conceptos de uso de suelo son un requisito necesario para la operación de establecimientos de comercio y la expedición de permisos ambientales, entre otros.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en especie valorada Dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Certificado de Usos de Suelo)</li> <li>Copia de escritura o contrato de arrendamiento en caso de ser arrendado</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio</li> <li>Copia de cédula</li> <li>Carta del Impuesto predial</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	El 10% del SBU	3 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">USO DE SUELO</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	2	24	100%
12	Ocupación de Vía Pública	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Este proceso se efectúa cuando se requiere el permiso de uso de vía pública, a quienes por eventos o manera temporal requieren ocupar vía pública.	Para obtener este documento debe acercarse a la Agencia de Tránsito y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en especie valorada Dirigida al Jefe de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$30	3 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">VIA PUBLICA</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	1	12	100%
13	Unificación de Lotes	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El trámite de Aprobación de Unificación de Lotes, permite al usuario realizar la unificación de uno o más lotes siempre y cuando sus condiciones, entre ellas pertenezcan los títulos de dominio pertenecieran al mismo propietario.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en ESPECIE VALORADA Dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Traspaso de Dominio).</li> <li>Copia Impuesto Predial (Sacar en TESORERÍA).</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio (Sacar en TESORERÍA).</li> <li>Certificado de AVALUOS Y CATASTROS</li> <li>Copia Cédula y Certificado de votación.</li> <li>Copia de la Escritura.</li> <li>2 levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de área, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84</li> <li>Copia del Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado.</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$20,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">UNIFICACION LOTES</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	3	36	100%
14	Permisos de Construcción	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El control de edificaciones constituye la verificación y constatación del cumplimiento de normas técnicas y reglas administrativas establecidas en las Ordenanzas vigentes a la fecha de emisión de los permisos de construcción.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en especie valorada Dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Permiso de Construcción)</li> <li>Presentar por el Profesional responsable de la Construcción el respectivo Certificado de inscripción Patronal emitido por ESS.</li> <li>2 Copias de plano: Arquitectónicos, Estructurales (siempre y cuando sea de 2 pisos o adelante), Eléctrico, Hidrosanitario, cuadro de Área dentro de los límites georreferenciados.</li> <li>Copia de cédula del proyectista y licencia profesional.</li> <li>Copia de línea del Fénix.</li> <li>Llevar El Formulario del INEC (Por el Profesional).</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	3 X MIL DEL VALOR DE LA OBRA.	5 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">PERMISO DE CONSTRUCCIÓN</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	3	36	100%
15	Fraccionamiento	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Este trámite está orientado a otorgar una aprobación para dividir un predio ubicado en el área urbana y rural del cantón Echeandía en más de un lote acorde a la normativa legal vigente.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<p>REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTO AGRICOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en ESPECIE VALORADA Dirigida a la Máxima Autoridad del GADAME (Solicitando el Fraccionamiento Agrícola)</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (Sacar EN TESORERÍA)</li> <li>Certificado de Avalúos y Catastrales (Sacar en Avalúos y Catastrales)</li> <li>Copia de Carta del Impuesto Predial (Sacar EN TESORERÍA)</li> <li>1 levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de área, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84.</li> <li>Copia de la cédula de identidad y Certificado de votación</li> <li>Copia del Certificado actual del Registro de la Propiedad.</li> <li>Copia de la Escritura.</li> <li>Copia de la última planta de agua potable.</li> </ul> <p>REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTO RURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en ESPECIE VALORADA Dirigida a la MÁXIMA AUTORIDAD (Solicitando El Fraccionamiento Rural)</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (Sacar EN TESORERÍA)</li> <li>Certificado de Avalúos y Catastrales (Sacar en Avalúos y Catastrales)</li> <li>Copia de Carta del Impuesto Predial (Sacar EN TESORERÍA)</li> <li>Formulario de Línea de Fénix (Sacar EN TESORERÍA)</li> <li>3 levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de área, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84</li> <li>Copia de la cédula de identidad y Certificado de votación</li> <li>Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado</li> <li>Copia de la Escritura.</li> </ul> <p>REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTO URBANO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud en ESPECIE VALORADA Dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Fraccionamiento Urbano)</li> <li>Certificado de no adeudar al municipio (Sacar EN TESORERÍA)</li> <li>Certificado de Avalúos y Catastrales (Sacar en Avalúos y Catastrales)</li> <li>Copia de Carta del Impuesto Predial (Sacar EN TESORERÍA)</li> <li>3 levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de área, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84</li> <li>1 levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de área, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84</li> <li>Copia de la cédula de identidad y Certificado de votación</li> <li>Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado</li> <li>Copia de la última planta de agua potable (si aplica).</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE DEPENDIENDO DEL TIPO DEL TERRENO	30 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">FRACCIONAMIENTO</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	2	24	100%
16	Registro de Profesionales	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El Registro Profesional Municipal, es un trámite que se le realiza para el Certificado por parte de la municipalidad a los profesionales que requieran presentar trámites a ejercer con sus servicios.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a la ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud Dirigida al Director de Planificación y especie valorada</li> <li>Copia de cédula de identidad y certificado de votación</li> <li>Copia del REC</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio.</li> <li>Paga del 20% del SBU, como tasa de servicios administrativos, que será cancelado en la oficina de recaudación de la Tesorería Municipal.</li> </ul>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	El 10% del SBU	Enseguida	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">REGISTRO PROFESIONALES</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	1	12	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Permisos de Construcción (Ora Menor)	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El control de edificaciones contribuye la verificación y constatación del cumplimiento de normas técnicas y reglas administrativas estipuladas en las Ordenanzas vigentes a la fecha de emisión de los permisos de construcción de proyectos constructivos.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	• Solicitud en especie valorada Dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Permiso de Construcción) • Presentar por el Profesional responsable de la Construcción el respectivo Certificado de Inscripción Patronal emitido por ESS. • 2 Copias de planos: Arquitectónicos, Estructurales (siempre y cuando sea de 2 pisos en adelante), Eléctricos, Hidrosanitarios, cuadro de Área dentro de los planos arquitectónicos. • Copia de cedula del proyectista y licencia profesional. • Copia de línea de Fabrica • Llenar El Formulario del INEC (Por el Profesional).	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	3 A MIL DEL VALOR DE LA OBRA.	5 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">OBRA MENOR</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	3	36	100%
18	Permisos para No Afectación	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Este trámite está orientado a emitir un certificado de no afectación.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	1- Solicitud en especie valorada dirigida a la misma autoridad 2- Espèce valorada para línea de Fabrica 3- Certificado de no afectar al Municipio 4- Copia Impuesto Predial 5- Copia última carta de pago Agua Potable 6- Copia Cédula Identidad y Certificado de votación. 7- Copia de la Escritura 8- Fotografía	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Enseguida	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">PERMISO PARA NO AFECTACION - LINEA DE FABRICA</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	1	12	100%
19	Aprobación de Planos	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El trámite de Aprobación de levantamiento planimétrico, áreas, linderos, cédulas, en base a la normativa vigente, para la obtención de realizar trámites municipales.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	1- Solicitud en especie valorada dirigida a la Dirección de Planificación 2- Planos Actualizados 3- Certificado de no afectar al Municipio 4- Copia Impuesto Predial 5- Certificado del Registro de la Propiedad 6- Copia Cédula Identidad y Certificado de votación. 7- Copia de la Escritura	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	1 A MIL TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE DEPENDIENDO DEL AVALUO DEL TERRENO	Enseguida	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">APROBACION DE PLANOS</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	80	960	100%
20	Levantamiento Planimétrico Georreferenciado Rural y Urbano	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El trámite de realización por parte del GAD Municipal del Cantón Echaranda la Aprobación de levantamiento planimétrico, áreas y linderos.	Para obtener este documento debe acercarse a la Dirección de Planificación y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	1- Solicitud en especie valorada dirigida a la Dirección de Planificación 2- Planos Actualizados 3- Copia de la Escritura	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	2 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	<a href="#">URBANIZACION</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	20	240	100%
21	La Titularización de Zonas Urbanas y Rurales (Compra de Solares Municipales)	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Este trámite está orientado a la declaración de bienes muebles y su liquidación dentro del perímetro urbano, zona de expansión urbana y rural.	Este documento se Obtiene mediante el departamento jurídico y aceptación de la comisión de concejo.	Los inmuebles o raras sin dueño conocido, o abandonados por quien lo era, razón por la cual se presume que a nadie le pertenece y/o aquellos bienes que en los catastros se desconoce el nombre del propietario. Según conforme a lo dispuesto en los artículos 41 y 419 de la COOTAD.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	30 DIAS	Ciudadanía en general	Oficina Jurídica del Municipio	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Oficina Jurídica del Municipio	No	<a href="#">(03) 970385</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	0	2	100%
22	Emisión de certificado de avalúo y catastros	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El certificado forma parte vital para la transferencia de dominio, préstamos hipotecarios a bancos.	Para obtener este documento debe acercarse al departamento de rentas y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	• Espèce valorada • Copia de la Carta de pago de impuestos año 2023 • Copia del Certificado de no afectar al municipio 2023 • Copia del Certificado del registro de la Propiedad • Copia de cedula de identidad y certificado de votación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$5,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas, Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal y después a la Oficina de Avalúo y Catastros.	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Oficina de Avalúo y Catastros.	No	<a href="#">CERTIFICADO CATASTRO</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	80	960	100%
23	Registro de Escrituras de Predios Urbanos y Rurales	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Ingresado por trámite a por el Registro de la Propiedad	Para obtener este documento debe acercarse al departamento de rentas y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	• Escritura • Pagar el Valor de Inscripción	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	TODO DEPENDE DEL TRAMITE A REALIZARSE	2 DIAS	Ciudadanía en general	Oficina de Registro de la Propiedad y después a las Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Oficina de Registro de la Propiedad	No	<a href="#">CERTIFICADO DE REGISTRO</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	120	1440	100%
24	Notificaciones de predios Urbanos y Rurales	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Ingresado por trámite o por oficina a través de Telesoria.	Ingresado por trámite o por oficina a través de Telesoria.	Está en mora los Pagos Prediales	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	8 Dias	Ciudadanía en general	Oficina de Tesorería Municipal	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Oficina de Tesorería Municipal	No	<a href="#">NOTIFICACIONES A LOS CONTRIBUYENTES</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	400	4800	40%
25	Trámites Administrativos	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Requisitos por pagos adeudados, por construcción nueva, por renovación por tercera edad y discapacidad.	Para obtener este documento debe acercarse al departamento de rentas y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	Obtener la Especie Valorada	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	\$2,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Suroeste Esquina, Echaranda Teléfono: (03) 970385	Ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal	No	<a href="#">ESPECIE</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	100	1200	100%

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 (Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Certificado de Gestión de Riesgo	Certificación	Inspección técnica realizada por parte de la UGR para identificar si la propiedad del solicitante se encuentra o no en zona de riesgo.	Para obtener este documento debe acercarse a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y dirigirse al oficina a la máxima autoridad, después a la unidad de Gestión de Riesgo.	Obtener la Especie Valoriada y el Certificado.	Lunes a Viernes 08.00 a 17.00	\$2,00	2 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echaandía Teléfono: (03) 970385	SECRETARÍA GENERAL	No	<a href="#">CERTIFICADO DE GESTIÓN DE RIESGO</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	20	240	100%
27	Aprobación de Plan de Contingencia	Certificación	Revisión y aprobación de los planes de emergencia o contingencia presentados por los propietarios de los locales comerciales y por los organizadores de eventos de concentración masiva de personas.	Para obtener este documento debe acercarse a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y dirigirse al oficina a la máxima autoridad, después a la unidad de Gestión de Riesgo.	Obtener la Especie Valoriada y el Certificado.	Lunes a Viernes 08.00 a 17.00	\$2,00	2 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echaandía Teléfono: (03) 970385	SECRETARÍA GENERAL	No	<a href="#">PLAN DE CONTINGENCIA</a>	<a href="#">(03) 970385</a>	22	264	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/05/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e):						DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e):						Ing. Karla Vanessa Troya Escobero												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:webquest@ecchaandia.com">webquest@ecchaandia.com</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						994659542												