

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Saludidad de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia fuentes completas de la entidad y que se reportará en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTIAP)	con ciudadanía y ciudadana registradas en solicitud de información pública y presentadas a internet (en línea).	1. Usar el requerimiento de información pública; ó 2. Usar la información si el servicio está disponible a internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad por la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a LOTIAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle General Robles ES-33 entre Calle Uspirao Páez y Av. 9 de Octubre y Coordinaciones Devales en territorio Correo electrónico: contacto@tup.gub.cl	Oficinas a nivel nacional presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto	0	0	"NO INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Expediente Valorada	Acceso a todo trámite municipal	Esta especie valorada le permite solicitar todo tipo de trámite en la institución como: recibidos por algún servicio no realizado en alguna de las áreas de la institución, pagos de impuestos y tasas, pago de patentes, traspaso de dominio, expediente o diferencia de terreno, uso de suelo, ocupación de vía pública, verificación de lista, línea de fábrica, permiso de construcción, fraccionamiento, registro profesional, permisos de construcción de obras menores, permisos de no edificación, aprobación de planes, certificado de sanidad 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 el Expediente Valorada	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	\$2,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simón Bolívar y Soave Esquina, Eschwaldia Teléfono: (05) 970385	Ventanilla de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	ESPECIE	910 970385	200	2400	100%
3	Certificado de NO Aduelar	Nombramientos o Asuntos Diversos	Este especie valorada 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 Aduelar	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	\$5,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simón Bolívar y Soave Esquina, Eschwaldia Teléfono: (05) 970385	Ventanilla de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	NO ADEUDAR	910 970385	200	2400	100%
4	Pago de Patente	Declaración del impuesto de patentes municipales personas naturales No obligados a llevar contabilidad	Esta especie valorada le solicita 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 REC. Votante. 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 Calificación Artesanal otorgado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano (en caso de ser Artesano Calificado) 6 Pago de la tasa de trámite, en caso de ser necesario 7 Copia de la lista de barrios, en caso de ser necesario 8 Certificado de No Aduelar al Municipio 9 Justificar a la Jefe/a de Barrios los cambios de denominación o razón social, transferencia de dominio, caso de actividades en un plazo máximo de 30 días posteriores de producido el hecho. 10 Comprobado al caso, se procederá a la cancelación de la inscripción y a suprimir el nombre del catastro de patentes. 11 Función Valorada 12 Los documentos presentar con oficio al Director Financiero del GAD de Eschwaldia	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	TODO DEPENDE DEL TRÁMITE A REALIZARSE	1 Día	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas del Municipio	Calle Simón Bolívar y Soave Esquina, Eschwaldia Teléfono: (05) 970385	Ventanilla de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	PANTENTE	910 970385	62	744	100%
5	Pago de Patente	Declaración del impuesto de patentes municipales personas naturales obligados a llevar contabilidad y sociedades	Esta especie valorada le solicita 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 REC. Votante. 2 Copia de Nombramiento del representante legal. 3 Copia a color de C.I. y CV 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 Copia de la lista de barrios. 8 Certificado de No Aduelar al Municipio 9 Presentar la declaración de Activo Total 10 Pago del 1,5 por mil a los Activos Totales. 11 Justificar a la Jefe/a de Barrios los cambios de denominación o razón social, transferencia de dominio, caso de actividades en un plazo máximo de 30 días posteriores de producido el hecho. 12 Comprobado al caso, se procederá a la cancelación de la inscripción y a suprimir el nombre del catastro de patentes. 13 Función Valorada 14 Los documentos presentar con oficio dirigido al Director Financiero del GAD de Eschwaldia	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	TODO DEPENDE DEL TRÁMITE A REALIZARSE	1 Día	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas del Municipio	Calle Simón Bolívar y Soave Esquina, Eschwaldia Teléfono: (05) 970385	Ventanilla de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	PATENTE	910 970385	4	48	100%
6	Pago de impuestos de activos totales	Declaración del impuesto del 1,5 por mil sobre los activos totales.	Esta especie le solicita los usuarios obligados a llevar contabilidad para el pago del impuesto a los 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.	* Formularios de Activos Totales * Declaración del impuesto a la renta y Balance General año 2023 * REC	Lunes a Viernes 08:00 a 16:00	1,5 X MIL TODO DEPENDE DEL TRÁMITE A REALIZARSE	2 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas del Municipio	Calle Simón Bolívar y Soave Esquina, Eschwaldia Teléfono: (05) 970385	Oficina de Rentas y después a las Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	ACTIVOS TOTALES	910 970385	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 tipo de tasa e impuestos/diámetro 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 AREA	Enseguida	Ciudadanía en general	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	Calle Simón Bolívar y Soave Esquina, Eschwaldia Teléfono: (05) 970385	Ventanilla de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	PAGOS	910 970385	600	7200	100%
8	Matrícula Vehicular	Matrícula vehicular, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO, REVISIÓN, REVISIÓN ANUAL, CAMBIOS DE SERVICIOS, CAMBIOS DE CARACTERÍSTICAS, DUPLICADO DE STICKER, DUPLICADO DE MATRÍCULA, CAMBIOS DE SOCIOS, DESDUBITACIONES, HABITUACIONES DE SERVICIOS, CAMBIOS DE SÍMBOLO CON HABITAMIENTO DE VEHÍCULOS, PERMISOS DE VENTA PÚBLICA, VENTA STICKER PASO SERIE, 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.	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.	* REVISIÓN ANUAL, COPIAS DE CEDULA, VOTACION Y MATRÍCULA A COLOR Y ORIGINALS, PAGO MATRÍCULA AÑO ACTUAL, REVISIÓN ANTERIOR Y EL RTV OPERADO. * TRANSFERENCIA DE DOMINIO, CONTRATO COMPRA VENTA, PAGO DEL 1%, PAGO MATRÍCULA, IMPRONTAS DE CHASIS Y MOTOR, RTV MATRÍCULA Y CEDULA ORIGINAL. * CAMBIO DE SERVICIOS-RTV, PERMISO DE OPERACION, TITULO HABITANTE, LISTADO DE SUPLES DE COMPASIA, COPIA DE CEDULA VOTACION, MATRÍCULA, COPIA DE LICENCIA PROFESIONAL, CERTIFICADO DE SER SÓCO ACTIVO, NUMERO DE DISCO, NOMBRAMIENTO SA GERENTE Y CEDULA Y MATRÍCULA, SOLICITUD DE LA SUPLE DE COMPASIA. * CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS, RTV COPIA DE CEDULA, VOTACION, MATRÍCULA, CERTIFICACION DE LA CASA COMERCIAL DE ACUERDO AL CAMBIO A REALIZARSE Y MATRÍCULA EN CASO DE CAMBIO DE CEDULA O CARROCERIA RTV. * DUPLICADO DE STICKER, IMPRONTAS DE CHASIS, MOTOR, COPIA DE CEDULA Y DE VOTACION, COPIA DE MATRÍCULA, HABER ESTADO MATRÍCULA AÑO ACTUAL. * SOLICITUD DE MATRÍCULA - RTV, COPIA DE CEDULA, VOTACION, DENUNIA POR FIBROSA, Y CERTIFICADO UNICO VEHICULAR. * SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIOS, SOLICITUD DE DESDUBITACION, SOLICITUD DE HABITUACION, SOLICITUD DE CAMBIO DE SÍMBOLO CON HABITAMIENTO DE VEHÍCULO, PERMISO Y CONTRATOS DE OPERACION, MAS DOCUMENTOS HABITANTES QUE SE ENVÍAN EN LA COMUNICACION. * PASO SERIE, LLENAR UN ACTA EN REGISTRO DE LA CANTIDAD DE STICKER QUE SOLICITA EL USUARIO PARA LA COMUNICACION.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	TODO DEPENDE DEL TRÁMITE A REALIZARSE	10 DÍAS DEPENDE DEL TIPO DE SERVICIO GENERAL DE INMEDIATO	Ciudadanía en general	SE ATIENDE A TODOS LOS USUARIOS EN LOS DIFERENTES CANTONEROS Y CIUDADES QUE REALIZAN EL SERVICIO	112 KM VÍA AL COMEBETO CRUZ VERDE	VENTANILLA DE ATENCIÓN AL USUARIO, REALIZACION Y MATRÍCULACION	No	MATRÍCULA VEHICULAR	910 970385	100	1200	100%
9	Traspaso de Dominio	Expediente 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 bienes, cosas, departamentos o otros bienes inmuebles.	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 Traspaso de Dominio). * Copia Impuesto Predial (Dicar en TESORERIA). * Certificado de no adeudar al Municipio (Dicar en TESORERIA). * Certificado de AVALUADOS Y CATASTRO. * Copia Cédula y Certificado de estado. * Copia de la Escritura. * Levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de áreas, cuadro de subdivisión y georeferenciado, con sistema WGS 84. * Copia del Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado.	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 Simón Bolívar y Soave Esquina, Eschwaldia Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y después a las Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal	No	TRASPASO DOMINIO	910 970385	40	480	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 detallan 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)	Tipo 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
10	Excedente o Diferencia de Terreno	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	Trámite establecido para regularizar la cabida del terreno cuando existe diferencia o excedente entre escritura y nuevo levantamiento planimétrico y se determina que existe un error técnico susceptible de medición (ETAM), tomar en consideración que una vez agotado el trámite se realiza el análisis técnico legal.	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 valerada dirigida al Director de Planificación (Solicitando que existe excedente) • Copia de escritura • 2 Copias de planos • Certificado de no adeudar al Municipio • Copia de cédula • Carta del Impuesto predial.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	TODO DEPENDE DEL TRÁMITE A REALIZARSE	2 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	APROBACION DE PLANOS	BURLIVIA	1	12	100%
11	Uso de Suelo	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	El Certificado de uso de suelo es un documento donde se informa que uso se le podría 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 las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	• Solicitud en especie valerada dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Certificado de Uso de Suelo) • Copia de escritura o contrato de arrendo en caso de ser arrendado • Certificado de no adeudar al Municipio • Copia de cédula • Carta del Impuesto predial	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	El 12% del ISU	3 DIAS	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Municipio	Calle Simon Bolívar y Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	USO DE SUELO	BURLIVIA	2	24	100%
12	Ocupación de Vía Pública	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	Este proceso se efectúa cuando se requiere el permiso de uso de vía pública, a quienes por eventos o razones temporales requieren ocupar vía pública.	Para obtener este documento debe acercarse a la Agencia de Tránsito y después a las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	• Solicitud en especie valerada dirigida al Jefe de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$30	3 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	VÍA PÚBLICA	BURLIVIA	1	12	100%
13	Unificación de Lotes	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	El trámite de Aprobación de Unificación de Lotes, permite al usuario realizar la unificación de uno o más lotes cuando sean contiguos entre sí y pertenecían los títulos de dominio pertenecían al mismo propietario.	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 VALERADA dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Tránsito de Dominio). • Copia Impuesto Predial (Darse en TESORERÍA). • Certificado de no adeudar al Municipio (Darse en TESORERÍA). • Certificados de ANÁLISIS Y CATASTRO • Copia Cédula o Certificado de votación. • Copia de la Escritura. • 2 Levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de áreas, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84 • Copia del Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$10.00	Espegada	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	UNIFICACION LOTES	BURLIVIA	3	36	100%
14	Permisos de Construcción	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	El control de edificaciones constituye la verificación y constatación del cumplimiento de normas técnicas y reglas administrativas establecidas en los 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 las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal y solicitar este servicio.	• Solicitud en especie valerada dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Permiso de Construcción) • Reseñado por el Profesional responsable de la Construcción el respectivo Certificado de Inspección Patrimonial emitido por ISS. • 2 Copias de planos: Arquitectónicos, Estructurales (siempre y cuando sea de 2 pisos o más), Eléctricos, Hidrosanitarios, cuadro de Área dentro de los límites arquitectónicos. • Copia de cédula del proyecto y licencia profesional. • Copia de lista de Fabrica • Tener el Formulario del INEC (Por el Profesional).	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 Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	BURLIVIA	3	36	100%
15	Fraccionamiento	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	Este trámite está orientado a otorgar una aprobación para dividir un predio ubicado en el área urbana y/o del Cantón Eschavada en una de un lote acorde a la normativa legal vigente.	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.	REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTO URBANO • Solicitud en ESPECIE VALERADA dirigida a la Máxima Autoridad del GADMC (Solicitando el Fraccionamiento Urbano) • Certificado de no adeudar al municipio (Darse en TESORERÍA) • Certificado de Análisis y Catastro (Darse en Análisis y Catastro) • Copia de Carta del Impuesto Predial (Darse en TESORERÍA) • 3 Levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de áreas, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84. • Copia de la cédula de identidad y Certificado de votación. • Copia de la Escritura. • Copia de la última planilla de agua potable. REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTO RURAL • Solicitud en ESPECIE VALERADA dirigida a la MÁXIMA AUTORIDAD (Solicitando el Fraccionamiento Rural) • Certificado de no adeudar al municipio (Darse en TESORERÍA) • Certificado de Análisis y Catastro (Darse en Análisis y Catastro) • Copia de Carta del Impuesto Predial (Darse en TESORERÍA) • Formulario de Línea de Fabrica (Darse en TESORERÍA) • 3 Levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de áreas, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84 • Copia de la cédula de identidad y Certificado de votación. • Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad actualizado • Copia de la Escritura. REQUISITOS PARA FRACCIONAMIENTO URBANO • Solicitud en ESPECIE VALERADA dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Fraccionamiento Urbano) • Certificado de no adeudar al municipio (Darse en TESORERÍA) • Certificado de Análisis y Catastro (Darse en Análisis y Catastro) • Copia de Carta del Impuesto Predial (Darse en TESORERÍA) • 3 Levantamiento Planimétrico con Coordenadas, cuadro de áreas, cuadro de linderación y georreferenciados, con sistema WGS 84 • Copia de la cédula de identidad y Certificado de votación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	TODO DEPENDE DEL TRÁMITE A REALIZARSE DEPENDIENDO DEL AVANZO DEL TERRENO	30 DIAS	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	FRACCIONAMIENTO	BURLIVIA	2	24	100%
16	Registro de Profesionales	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	El Registro Profesional Municipal, es un trámite que se lo realiza para la calificación por parte de la municipalidad a los profesionales que requieren presentar trámites o ejercer con sus servicios.	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 dirigida al Director de Planificación y especie valerada • Copia de cédula de identidad y certificado de votación • Certificado de no adeudar al Municipio • Pago del 10% del SBL, como tasa de servicios administrativos, que será cancelado en la oficina de recaudación de la Tesorería Municipal.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	El 10% del SBL	Espegada	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	REGISTRO PROFESIONALES	BURLIVIA	1	12	100%
17	Permisos de Construcción Obra Menor	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	El control de edificaciones constituye la verificación y constatación del cumplimiento de normas técnicas y reglas administrativas establecidas en los 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 valerada dirigida al Director de Planificación (Solicitando el Permiso de Construcción) • Reseñado por el Profesional responsable de la Construcción el respectivo Certificado de Inspección Patrimonial emitido por ISS. • 2 Copias de planos: Arquitectónicos, Estructurales (siempre y cuando sea de 2 pisos o más), Eléctricos, Hidrosanitarios, cuadro de Área dentro de los límites arquitectónicos. • Copia de cédula del proyecto y licencia profesional. • Copia de lista de Fabrica • Tener el Formulario del INEC (Por el Profesional).	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 Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	OBRA MENOR	BURLIVIA	3	36	100%
18	Permisos para No Afectación	Especie Valerada - Acceso a todo trámite municipal	Este trámite está orientado a entregar certificados 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 valerada dirigida a la máxima autoridad 2- Especie valerada para línea de fábrica 3- Certificado de no adeudar al Municipio 4- Copia Impuesto Predial 5- Copia última carta de agua-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	Espegada	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Surte Equino, Eschavada Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	PERMISO PARA NO AFECTACION LINEA DE FABRICA	BURLIVIA	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 dónde 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 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)	Tiempo 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
19	Aprobación De Planos	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El trámite de Aprobación de Inventario planimétrico, área, lindero, cubilón, 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 adeudar al Municipio 4- Copia Impresión Postal 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		Enseguida	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	APROBACION DE PLANOS	BU 970385	80	960	100%
20	Desarrollo Planimétrico Georeferenciado Rural y Urbano	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El trámite de realización por parte del GAD Municipal del Cantón Echeandía la Aprobación de Inventario planimétrico, área y lindero.	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 Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (05) 970385	Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial	No	URBANIZACION	BU 970385	20	240	100%
21	La Traslación de Zonas Urbanas y Rurales (Compra de Solar Municipal)	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Este trámite está orientado a la declaración de bienes municipales y su legislación dentro del parámetro urbano, zona de separación urbana y rural.	Este documento se Obtiene mediante el departamento jurídico y aceptación de la comisión de concejo.	Los inmuebles o sitios 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 414 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 Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (05) 970385	Oficina Jurídica del Municipio	No	URBANIZACION	BU 970385	0	2	100%
22	Emisión de certificado de análisis y catastro	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	El certificado forma parte vinculante para transferencia de dominio, préstamos hipotecarios o bancarios.	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.	• Especie valorada • Copia de la Carta de pago de impuestos año 2023 • Copia del Certificado de no adeudar al municipio 2023 • Copia del Certificado del registro de la Propiedad • Copia de cédula de identidad y certificado de votación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$5,00	Enseguida	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas, Ventanilla de Recaudación de la Tesorería Municipal y después a la Oficina de Análisis y Catastro.	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (05) 970385	Oficina de Análisis y Catastro.	No	CERTIFICADO CATASTRO	BU 970385	80	960	100%
23	Registro de Escrituras de Predios Urbanos y Rurales	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Ingresado por trámite o por el Registro de la Propiedad	Para obtener este documento debe acercarse al departamento del Registro de la Propiedad 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 Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (05) 970385	Oficina de Registro de la Propiedad	No	CERTIFICADO DE REGISTRO	BU 970385	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 Tesorería.	Ingresado por trámite o por oficina a través de Tesorería.	Estar en mora los Pagos Prediales	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	8 Días	Ciudadanía en general	Oficina de Tesorería Municipal	Calle Simon Bolívar y Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (05) 970385	Oficina de Tesorería Municipal	No	NOTIFICACIONES A LOS CONTRIBUYENTES	BU 970385	400	4800	40%
25	Trámites Administrativos	Especie Valorada - Acceso a todo trámite municipal	Reclamos por pagos indebidos, por construcciones nuevas, por exoneración por terreno asial 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 Sucre Esquina, Echeandía Teléfono: (05) 970385	Ventanilla de recaudación de la Tesorería Municipal	No	ESPECIE	BU 970385	100	1200	100%
26	Certificado de Gestión de Riesgo	Certificación	Inspección técnica realizada por parte de la UOR para identificar si la propiedad está afectada 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 Valorada 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, Echeandía Teléfono: (05) 970385	SECRETARIA GENERAL.	No	CERTIFICADO DE GESTION DE RIESGO	BU 970385	20	240	100%
27	Aprobación de Plan de Contingencia	Certificación	Revisión y aprobación de los planes de emergencia y 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 Valorada 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, Echeandía Teléfono: (05) 970385	SECRETARIA GENERAL.	No	PLAN DE CONTINGENCIA	BU 970385	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:	31/12/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESESUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. Karla Vanessa Troya Escudero

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)	Tipo 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 (en línea)	Número de ciudadanía / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanía / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												transparencia@gochiapas.gob.mx						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												99669542						