

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.TIAP

Artículo 7.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir de la ciudadanía pública, de forma gratuita, toda la información pública que se encuentre en poder de la administración pública, de los organismos de control y de las entidades descentralizadas, de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

No.	Descripción del servicio	Como acceder al servicio	Requisitos para la prestación del servicio	Procedimientos internos que sigue el servicio	Horario de atención pública	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (%)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio post internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el periodo (promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Unidad de Participación Ciudadana	Entregar información de las organizaciones sociales del centro Santa Rosa a instituciones y/o estadísticas que soliciten	1.- El ciudadano/solicita la información mediante oficio presentado al área de secretaría general. 2.- Entregar la información a las instituciones en físico o a través de correo electrónico. 3.- La información es entregada en el plazo máximo de un día.	1. A partir de la fecha que se recibe el memorando se entrega la información en el plazo máximo de un día.	08:00 - 14:00	Gratuito	1 día	Dirigentes barriales, instituciones y ciudadanía en general	Participación Ciudadana del GAD Municipal	Primer piso alto oficina de Participación Ciudadana-tel: 943163 Ext. 112	Oficina, correo electrónico y teléfono	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	24	Se cumplió con el 100% de lo requerido por la ciudadanía
2	Unidad de Participación Ciudadana	Orinar a directivos y mandatos que requieren conocimientos sobre el proceso de diagnóstico y estimación de las Comunas Barriales, Parroquias Urbanas y Rurales.	1.- Dirigente de las comunas barriales, parroquias urbanas o rurales que solicite el diagnóstico y estimación que permitan organizar y registrar su accionar.	1.- Explicación detallada del contenido.	08:00 a 14:00	Gratuito	Horas	Dirigentes de las Comunas Barriales y ciudadanos/as	Unidad de Participación Ciudadana	Primer piso alto oficina de Participación Ciudadana del GAD Municipal tel: 943163 Ext. 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	43	Se cumplió con el 100% de la planificación
3	Escuela de Fútbol	Desarrollar las habilidades de las personas con discapacidad respecto sus características individuales y su condición de discapacidad, a personas con discapacidad del centro santa rosa	Es un servicio orientado a las personas con discapacidad, quienes por su grado de discapacidad intelectual, física y/o sensorial no pueden acceder a su educación general, sino pueden acceder a su educación alternativa, dirigida a otros servicios.	Cédula de Identidad, Carnet de Discapacidad, no ser afiliado al Seguro social, no recibir Bono de \$ 240, poner Registro Social de 14.45 (público), estar en la edad de 18 a 65 de edad.	08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	Personas con Discapacidad de 18 a 64 años de edad.	El servicio se brinda en 5 Unidades de Atención	GADM SANTA ROSA /ARC A PCD 1 PARROQUIA: Nuevo Santa Rosa, San Antonio BARROS: Galapagos, Quito, Miraflores, Centenario, Los Colones El Bueque, 1 Los Cactus, Los Cactus Sitio: Estero Marías, Calabozo, Andahuasi GADM SANTA ROSA /ARC A PCD 2 PARROQUIA: Indentada, La Victoria BARROS: Atahualpa, Torontó Higo, Orta, Palovera, San Marcos, GADM SANTA ROSA /ARC PCD 3 PARROQUIA: Indentada, La Avonada, Torata BARROS: Torontó Vie, Orta, La Familia, Paratín, Norfloreto, Bueque, Centro de Andahuasi GADM SANTA ROSA /ARC A PCD 4 BARROS: Virgen de Chilla, Nueva Esperanza, Malvina Nieto, Erasmó Nieto, Oscar Palladino, Puesto Ramiro Coronel, 15 de Agosto, Simón Bolívar, Torontó Vie, Nueva Esperanza, El Paraiso, El Guapalo Via Zumbado GADM SANTA ROSA /ARC A PCD COMUNAS RIBERENAS: San Agapito, Laguna de Cacha, San José, Mira Flores, San Isidro, La Purísima, Jambón El Valle Encarnado, BARROS: Las Palmeras, Lactación Guantaboa,	En la Unidad de Servicio Social " Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ubicada en la Ciudadela Fibra Cordeiro del Centro Santa Rosa	NO	NO aplica	NO aplica	150	Se ha dado cumplimiento el 33,32% de todas las actividades establecidas dentro del convenio, Proyecto y programa de actividades establecido entre el GADM, SANTA ROSA y el Ministerio de Inclusión Social.	
4	Escuela de Fútbol	Publico realizado por cualquier ciudadano del centro, provincia y país para acceder a la Escuela de Inactivos Deportivos de Fútbol Municipal.	1. Inscripción en la Unidad de cultura	1. La hoja de inscripción reposa en los archivos de la Unidad de Cultura, junto con la Copia de la Cédula. 2. La Respuesta de la inscripción a la Escuela es inmediata	08:00 a 18:00	gratuito	inmediata	nidos y niñas de 5 a 13 años	Se atiende en la oficina de la Unidad de Cultura	Unidad de cultura	Oficina	no	no	no	0	0	0% se lo laboro por la PANDEMIA MUNDIAL del COVID 2019
5	Escuelas de Formación de Niñas, Instrumentos de Violón, Canto Dibajo y Pintura, Danza, y Manufacturas	Beneficio para toda la ciudadanía del centro, provincia y país que desee acceder a estas escuelas de formación	1. Inscripción en la Unidad de cultura	1. Copia de cédula, blanco y negro 2. Formar la hoja de inscripción 3. Hoja y apuntes Deportivos	08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	8 años en adelante(8 Y +M)	Se atiende en la oficina de la Unidad de Cultura	Unidad de cultura	oficina	no	no	no	0	0	0% se lo laboro por la PANDEMIA MUNDIAL del COVID 2019
6	Servicio de Terapia Física	Es la Aplicación de Ejercicios y Ejercicios de Técnica dirigida para tratar problemas OSTOMIOARTICULARES mejorar su estado de bienestar, con el fin de controlar el dolor, recuperar la mayor funcionalidad de su cuerpo y reintegración rápida a las actividades de la vida diaria.	1.-Acreditar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2.- Manifestar DIAGNOSTICO o SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previa a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa	Cantos Santa Rosa An:Principál Corraldo Herman Clarjro y Torres Traversal.	1.- Oficina de la Unidad de servicio social 2.- telefono de la institución	NO	Ninguno	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	910	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	Atención Psicológica	Servicio que permite que las personas puedan recuperar su estabilidad física, mental y emocional a través de un diagnóstico de alta calidad y eficaz.	1.-Acreditar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2.- Manifestar DIAGNOSTICO o SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previa a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratuito	45 minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa	Cantos Santa Rosa An:Principál Corraldo Herman Clarjro y Torres Traversal.	1.- oficina de la unidad de servicio social 2.- telefono de la institución	NO	Ninguno	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Terapia respiratoria	Las ciudadanas que padecen de problemas y/o afecciones respiratorias agudas o crónicas necesitan a recibir este servicio.	1.-Acreditar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Manifestar DIAGNOSTICO o SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previa a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa.	Cantos Santa Rosa An:Principál Corraldo Herman Clarjro y Torres Traversal.	1.- oficina de la unidad de servicio social 2.- telefono de la institución	NO	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	Terapia Acústica	Procedimiento terapéutico que resulta del uso combinado del agua como medio de técnica y método de rehabilitación con el fin de producir en la persona un efecto psicológico y reeducativo que facilite su función.	1.-Acreditar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Manifestar DIAGNOSTICO o SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro previo a la atención solicitada. 2.- Traer el implante de baño (sección de baño) 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratuito	2 horas	Ciudadanía en general	Platina de la Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto	Cantos Santa Rosa An:Principál Corraldo Herman Clarjro y Torres Traversal.	1.- Platina de la unidad de servicio social 2.- telefono de la institución	NO	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	Estimulación Psicomotora	Es una terapia que provoca un despertar sensorial, favoreciendo la comprensión de los otros, del mundo y de sí misma, a través de estímulos y actividades diversificadas, y permite asegurar de la necesidad básica del niño así como de su desarrollo real.	1.-Acreditar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Manifestar DIAGNOSTICO actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro previo a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa	Cantos Santa Rosa An:Principál Corraldo Herman Clarjro y Torres Traversal.	1.- Oficina de la Unidad de servicio social 2.- telefono de la institución	NO	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	39	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Terapia Arma	El proceso consiste en sustrer el cuerpo en arena a una temperatura que oscila entre los 40 y 90 grados, con el fin de eliminar bacterias y eliminar toxinas.	1.-Acreditar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Manifestar DIAGNOSTICO o SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro previa a la atención solicitada. 2.- Traer la vestimenta adecuada para ingresar a la piscina de arena (short o bermuda).	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Platina de la Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto	Cantos Santa Rosa An:Principál Corraldo Herman Clarjro y Torres Traversal.	1.- Platina de Arma de la unidad de servicio social 2.- telefono de la institución	NO	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
12	Emisión de Certificados de Riesgos	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desee obtener Certificados de Riesgos	1.-El Usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es enviada a cada caso de los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito para Trámites Administrativos.	1. Completar respectivamente el formulario de documentación y agenda inspección si luego de haberse recibido el trámite. 2. Llevar el certificado favorable ser otorga el certificado.	Lunes a Viernes 08:00 a 14:00 a 18:00	Gratuito	Depende de la complejidad puede variar entre 1 hora a 1 día	Ciudadanía en General	Unidad de gestión de riesgos	GAD Municipal primer piso alto Unidad de Gestión de Riesgos 07943163 ext. 112	Oficina de Gestión de Riesgos	NO	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	34	184	100%
13	Centros de Desarrollo Infantil	Está dirigido a niñas y niños de 12 a 36 meses de edad, en el que se incluye acciones de salud preventiva, alimentación saludable y educación, en corresponsabilidad con la familia y la comunidad controlados en promotores del desarrollo infantil.	Inscripción en cualquiera de los 4 Centros de Desarrollo Infantil.	1. Período de nacimiento del niño /a. 2. Copia de cédula de los Padres. 3. Foto tamaño carnet. 4. Carnet de vacunación del niño /a. 5. Carnet del tipo de seguro. 6. Certificado médico.	8:00 - 17:00	Gratuito	inmediata	Niños y Niñas de 1 a 3 años de edad.	El servicio se brinda en los 4 Centros de Desarrollo Infantil.	CDI "ANGELUIS TRAVIASSO" Ubicado en el Barrio Miguel Cancha Abasco, SANTIAGO BUSTAMANTE" Ubicado en la Cilla, San Palomeo, "BIEN PASTOR" Ubicado en la Cilla, San Marcos y "MARIA DE LA PAZ" Ubicado en la Cilla, Libertad.	Oficinas de los Centros de Desarrollo Infantil.	NO	NO APLICA	NO APLICA		144	SE CUMPLIO AL 100% CON TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO GAD - NIÑES Y CROMOSOMA VALIARDO.
14	Proyecto de adulto mayor "La vida en bella"	Está dirigido a personas mayores de 65 años en estado de independencia para que sean independientes en decir que pueden trasladarse de un lugar a otro por sus propios medios	Es un servicio orientado a las personas mayores de 65 años. Inscripción en cualquier oficina del GAD MUNICIPAL o en cualquier de las Unidades de atención.	1. Copia de Cédula del Adulto Mayor 2. Copia de Cédula de un representante 3. Copia de la planilla de los datos demográficos 4. Número de Teléfono del Adulto mayor y del representante 5. Número de historia clínica del centro de salud que se hace atender.	Lunes a jueves de 8:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	Personas Adultas Mayores de 65 años independientes	El servicio se brinda en las 4 unidades de atención	Dirección de Gestión Social del GAD Municipal de Santa Rosa o en cada una de las Unidades de Atención ubicadas en los siguientes sectores: Unidad Torontó Higo Orta Cacha Torres Arroyo y Napa, Unidad Quito en la Casa Comunal ubicada en la Calle Fibra Pimentel esquina Calle e Inhabera, Unidad La Avonada en la Junta Parroquial Frente al parque central Unidad Puerto Jón en el centro de desarrollo comunitario.	En las Unidades de Atención ubicadas en los siguientes sectores: Unidad Torontó Higo Orta Cacha Torres Arroyo y Napa, Unidad Quito en la Casa Comunal ubicada en la Calle Fibra Pimentel esquina Calle e Inhabera, Unidad La Avonada en la Junta Parroquial Frente al parque central Unidad Puerto Jón en el centro de desarrollo comunitario.	NO	NO APLICA	NO APLICA	225	25	Se ha dado cumplimiento al 58,33% de todas las actividades establecidas dentro del proyecto
15	Proyecto de Atención a Adultos Mayores del sector rural del centro Santa Rosa	Está dirigido a personas mayores de 65 años en estado de independencia para que sean independientes en decir que pueden trasladarse de un lugar a otro por sus propios medios	Es un servicio orientado a las personas mayores de 65 años. Inscripción en cualquier oficina de las unidades de atención del GAD Municipal Santa Rosa.	1. Copia de Cédula del Adulto Mayor 2. Copia de Cédula de un representante 3. Copia de la planilla de los datos demográficos 4. Número de Teléfono del Adulto mayor y del representante 5. Número de historia clínica del centro de salud que se hace atender.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	Personas Adultas Mayores de 65 años Dependientes e Independientes	El servicio se brinda en las 5 Parroquias Barrios del Centro Santa Rosa: La Victoria, Torata, San Antonio, Jambelí, Bella María.	Dirección de Gestión Social del GAD Municipal de Santa Rosa o en cada una de las Parroquias Barrios.	En las Unidades de Atención ubicadas en los siguientes parroquias rurales: La Victoria, San Antonio, Torata- Bella María Jambelí.	NO	NO APLICA	NO APLICA	395	35	Se ha dado cumplimiento al 27,27% de todas las actividades establecidas dentro del proyecto
16	Proyecto erradicación del trabajo infantil	Contribuir a la erradicación del trabajo infantil de las niñas, niños de 5 a 17 años involucrando actividades educativas, atención de una atención integral (salud, educación, recreación) e articulación con los mecanismos del sector social para realizar acciones de restitución de derechos mediante el fortalecimiento y corresponsabilidad familiar y comunitaria.	Se realiza abordaje por parte del equipo multidisciplinario desde se identifican los casos de trabajo infantil	1. Copia de cédula de identidad de las niñas, niños o adolescentes. 2. Copia de cédula del representante. 3. Copia de libro de calificación, con el tipo de seguro, y copia de planilla de luz.	08:00 a 18:00	GRATUITO	INMEDIATA	Niñas, niños y adolescentes de 7 a 17 años, niñas y adolescentes.	Una vez se realizó el abordaje por el equipo se realiza la documentación necesaria y se envía a los sistemas vigentes. Se establecen las unidades de atención	Se brinda Atención en La Casa Comunal De Los Cuatro Casas Comunal De La Torontó Vie, Casa Comunal De San Agapito, Cancha Matigón De Torata, Casa Comunal Del Barrio 29 de Noviembre, Etc, Jambón Vie.	Oficinas del proyecto de erradicación del trabajo infantil, ubicadas en la unidad de servicio social "Dra. Marlene Nieto de Espinosa" ubicada en la ciudadela Fibra Cordeiro	NO	NO APLICA	NO APLICA	160	160	25%
17	Está dirigido a niñas y niños de 12 a 36 meses de edad, en el que se incluye acciones de salud preventiva, alimentación saludable y educación, en corresponsabilidad con la familia y la comunidad controlados en promotores del desarrollo infantil.	Inscripción en cualquiera de los 4 Centros de Desarrollo Infantil.	1. Período de nacimiento del niño /a. 2. Copia de cédula de los Padres. 3. Foto tamaño carnet. 4. Carnet de vacunación del niño /a. 5. Carnet del tipo de seguro. 6. Certificado médico.	La respuesta es en inscripción en inmediata en cada Centro De Desarrollo Infantil	8:00 - 17:00	Gratuito	inmediata	Niños y Niñas de 1 a 3 años de edad.	El servicio se brinda en los 4 Centros de Desarrollo Infantil.	CDI "ANGELUIS TRAVIASSO" Ubicado en el Barrio Miguel Cancha Abasco, SANTIAGO BUSTAMANTE" Ubicado en la Cilla, San Palomeo, "BIEN PASTOR" Ubicado en la Cilla, San Marcos y "MARIA DE LA PAZ" Ubicado en la Cilla, Libertad.	Oficinas de los Centros de Desarrollo Infantil.	NO	NO APLICA	NO APLICA		144	SE CUMPLIO AL 100% CON TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO GAD - NIÑES Y CROMOSOMA VALIARDO.
18	Certificación del Registro de la Propiedad	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a e institución competente para que emita los libros matrícula e inscripción de las personas o grupos de todas personas privadas o natural, o en esta jurisdicción cantonal.	1. Los ciudadanos/as acudir a la oficina de la Dirección del Registro Municipal de la Propiedad, y exponer a cada caso ante un funcionario que les atienda, revisando la documentación respectiva 2. Se manda a depositar el Bienes en una cuenta del GAD Municipal, el valor correspondiente al costo del Certificado del bien o bienes 3. Esperar pendiente de la Oficina de Trabajo hasta la entrega del Certificado (3) 4. Presentar original y copia del pago al Banco	1. Se ingresa los datos pertinentes en el Sistema Informático del Registro de la Propiedad, generándose la Orden de Trabajo respectiva. 2. Para la emisión de Certificados, donde se realicen los Certificados respectivos. 3. Se envía al Registro de la Propiedad, para la firma y validación del Certificado. 4. Entrega del Certificado (3) al a la oficina en las oficinas de la Dirección del Registro Municipal de la Propiedad, mediante la orden de trabajo de Trabajo.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00	De Arrendamiento Municipal y a Talla de la Ciudadanía	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel cantonal	Calle Guaya entre José María Ollague y Modesto Chávez Franco Teléfono: (07) 2744108	Virtualidad Única	NO	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADO.	No existe servicio de atención de casos por internet.	724	3.282	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

19	Trámite del Registro de la Propiedad	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a a autoridad competente para registrar instrumentos públicos o privados sobre bienes inmuebles e inmuebles de naturaleza jurídica o natural, en esta jurisdicción canaria.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la Dirección del Registro Municipal de la Propiedad, y exponen su caso ante un funcionario que atiende, revisando la documentación respectiva. 2. Presentar Documentos privados original(es) con la información pertinente al Trámite que desean inscribir. 3. Tratar Documentos relacionados a cualquier tipo de tipo de Justicia que se inscriban respecto al Trámite. 4. Presentar original copia del pago al Banco CDMX.	1. Se ingresan los datos pertinentes en el Sistema Informativo del Registro de la Propiedad, generándose la Orden de Trabajo respectiva. 2. Pasa a la sección de Revisiones Internas para continuar con la Documentación presentada cumpliendo con los requisitos de cada trámite. 3. Continúa a la sección de Inscripción, donde se realizan los Trámites respectivos. 4. Se remite al Registrador de la Propiedad, para la Calificación Registral, Firma y sellado del Trámite. 5. Entrega del Trámite (y) a la solicitante en las oficinas de la Dirección del Registro Municipal de la Propiedad, mediante la ordenación Orden de Trabajo.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00	De acuerdo a Ordenanza Municipal y a Tabla de la Dependencia	8 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel canarial	Calle Guaym entre José María Ollague y Modesto Chaves Franco Teléfono: (07) 2944108	Ventallina Única	No	No se tiene esta opción	No existe servicio de atención de casos por internet.	273	1.192	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
20	Junta cantonal de protección de ascenso	Se entrega según el caso 1 boletines de ascenso. Se deriva a los organismos competentes realizar valoraciones psicológicas e informes de trabajo social. Se entrega de informes temporales, cuando familiar o asignación institucional. Vigilar la ejecución de las medidas.	Conocer de oficio a petición de parte, los casos de amonestación o suspensión de partes, los informes de otros, estos, adverbios y otros informes de trabajo social. Disponer las medidas administrativas que son necesarias para proteger el derecho amonestado a restituir el derecho violado.	1.-demanda 2.- citación a notificación a la partes involucradas. 3.- audiencia o conciliación / a De probarse la nulidad o invalidez de los actos. 4.- seguimiento al cumplimiento de las medidas de protección.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	GRATUITO	Ciudadanía en general	Dependencia GAD Municipal Del Cantón Santa Rosa Oficina De la Junta Cantonal De Protección De Derechos.	Oficina común entre libertad y eloy alfar ( segundo piso alto del mercado centro comercial) teléfonos: 0984980120-0939784829-0995159461 email: justiciainform@oficialmail.com	OFICINA	NO APLICA	21 CASOS	NO APLICA	NO APLICA	218	218	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
21	Aseverar a ciudadanos/as	Los ciudadanos/as acuden a solicitar aseverar sobre cómo proceder en los diversos casos que se indica.	1. Los ciudadanos/as son atendidos según su necesidad por los asesores de la guía: 1.- asesoría jurídica 2.- trabajo social 3.- valoración patrimonial.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realiza la asesoría respectiva.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	GRATUITO	Ciudadanía EN GENERAL	Dependencia GAD municipal del cantón santa rosa. Oficina de la junta cantonal de protección de derechos.	Oficina común entre libertad y eloy alfar ( segundo piso alto del mercado centro comercial) teléfonos: 0984980120-0939784829-0995159461 email: justiciainform@oficialmail.com	OFICINA	NO APLICA	348 CASOS	NO APLICA	NO APLICA	1.845	1.845	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
22	Ensayo de la Contribución Especial de Mejora a las personas de la tercera, discapacidad, y por extrema pobreza y transacción del Impuesto público de las Casas que se construyen con el BISS.	Pedidos realizados por las personas de la tercera edad, personas con discapacidad, extrema pobreza y Propietarios de viviendas con hipotecas al BISS.	1. Copia de la cédula. 2. Copia de Caratú del CDMX. 3. Informe Técnico del Departamento de Desarrollo Comunitario (instruccion pobrez). 4. Copia de la escritura, Copia de Escrituras Públicas. 5. Copia de la Tabla de Amortización (Predios Hipotecados al BISS)	1.- El Director Financiero envía a la Unidad de Rentas con Memorando adjuntando todas las solicitudes. 2.- Luego la Jefe de Rentas procede a verificar cada una de las solicitudes y revisa en el registro civil y posteriormente procede a iniciar la tramitación en el sistema informático, a esta una de los contribuyentes de acuerdo a las Leyes y Ordenanzas Vigentes.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	3,00	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Dirección Financiera, Unidad de Rentas y Recaudaciones.	2943163 EXT. 102	Oficinas y Ventanilla	No	no aplica	"Este servicio no está disponible en línea"	17	2.644	La Institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información
23	Permiso para Obtener la Patente Municipal Personales no Obligadas a llevar Contabilidad y Personas Naturales y Jurídicas Obligadas a llevar Contabilidad	Los ciudadanos(as) acuden a solicitar el permiso de la patente municipal la Unidad de Rentas les entrega los requisitos necesarios a llevar Contabilidad	1. Pedido realizado por las cualquier ciudadano (a). 1.- Comparar la Especie (papel numerado) en las ventanillas de recaudaciones.	1.- El Departamento de Secretaría envía a la Unidad de Rentas con Memorando adjuntando todas las solicitudes. 2.- Luego la Jefe de Rentas procede a revisar las solicitudes y envía al Inspector de Patente Municipal a realizar la inspección para obtener el capital estimado de los recursos. 2. El Inspector analiza el informe y se ingresa la solicitud al sistema y le da de la Unidad aprueba o rechaza y procede a la emisión del título para el pago respectivo. 4. Contribuyente se acerca a las Ventanillas de Recaudaciones a cancelar la patente municipal luego regresa a las Ventanillas de la Unidad de Rentas y se le da el carnet de la patente, el mismo que debe ser exhibido en su lugar visible en los establecimientos o locales.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	21,00	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Oficinas de Secretaría, Rentas y Recaudaciones.	2943163 EXT. 102	Oficinas y Ventanilla	No	no aplica	"Este servicio no está disponible en línea"	22	87	La Institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información
24	Para obtener el Permiso del Acreditamiento y Reconocimiento de una Breveta Municipal en el Comisariato General	Los ciudadanos(as) acuden a solicitar aseverar sobre cómo proceder para realizar un Breveta Municipal.	1. Los ciudadanos(as) acuden a la oficina de la Unidad de Rentas y exponen su caso ante un asesor que atiende al público. Se les explica el plan del acreditamiento y todos los pasos a seguir.	1.- Llevar la solicitud con todos los datos del solicitante y los del delictivo, la misma que se tramita por el solicitante. 2.- Ingresar los datos al sistema y emitir el título. 3.- El Contribuyente se traslada a las Ventanillas de Recaudaciones a realizar el pago respectivo.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	El valor varia de acuerdo al Cuerpo de Brevetas	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en Oficina de Rentas y Recaudaciones.	2943163 EXT. 102	Oficinas y Ventanilla	No	no aplica	"Este servicio no está disponible en línea"	7	35	La Institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información
25	Trámite para Anulación de la Patente Municipal Personales que no están obligados a llevar Contabilidad y Personas Naturales y Jurídicas Obligadas a llevar Contabilidad	Los ciudadanos(as) acuden a solicitar la patente sobre cómo proceder para anular la patente Municipal.	1. Los ciudadanos(as) acuden a la oficina de la Unidad de Rentas y exponen su caso ante un asesor que atiende al público. Se les explica que tiene que realizar la solicitud para realizar el trámite.	1.- El Director Financiero envía a la Unidad de Rentas con Memorando adjuntando todas las solicitudes. 2.- Luego la Unidad de Rentas envía al Inspector de Patente a realizar la inspección a los locales comerciales en base a la petición de cada usuario. 3.- El Inspector entrega al jefe del informe de la inspección realizada. 4.- El jefe de Rentas emite el informe al Director Financiero ordenando la Inspección del Inspector. 5.- El Director Financiero analiza el Informe, actuando e respondiendo la petición. 6.- Rentas procede a anular la tarjeta kartico.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	3,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Oficina de la Dirección Financiera, Recaudaciones y Rentas.	2943163 EXT. 102	Oficinas y Ventanilla	NO	NO ESTÁ DE SU NATURALEZA	"Este servicio no está disponible en línea"	7	55	La Institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información
26	Para obtener el Permiso del Acreditamiento e Información en el Comisariato General	Los ciudadanos(as) acuden a solicitar aseverar sobre cómo proceder para realizar la submisión e información en el Comisariato General.	1. Los ciudadanos(as) acuden a la oficina de la Unidad de Rentas y exponen su caso ante un asesor que atiende al público. Se les explica el procedimiento a seguir.	1.- El Director de Justicia Pública y Vigilancia envía a la Unidad de Rentas la solicitud con los requisitos solicitados. 2. La Unidad de Rentas procede a ingresar los datos al sistema y procede a emitir el título. 3.- El Contribuyente se traslada a las Ventanillas de Recaudaciones a realizar el pago. 4.- El Contribuyente regresa a la Comisaría Municipal para cancelar el trámite.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	25,00	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Oficina de Justicia, Policía, Vigilancia, Rentas y Recaudaciones	2943163 EXT. 102	Oficinas y Ventanilla	No	NO ESTÁ DE SU NATURALEZA	"Este servicio no está disponible en línea"	0	8	La Institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información
27	Asistencia a los contribuyentes y asesoramiento relacionado a los procesos cuantitativos que el juzgado de conciliación se encuentre ejecutando.	El pedido lo pueden realizar personas naturales y/o jurídicas que exponen actividades, manutención, bienes dentro de sujeción jurisdiccional.	1. Realizar la solicitud y presentarla a la dirección financiera adjuntando las respectivas solicitudes, para que puedan acceder algún reclamo formalizado administrativamente respecto del título de derecho para su emisión; el reclamo suscribirlo hasta su resolución.	1.- Presentar la solicitud a la dirección financiera. 2.- la dirección financiera envía a efectos y/o al usuario se entregar de presentar copia del oficio en el recibido por parte de la dirección financiera. 3.- eprear la resolución favorable e inderable para continuar con el proceso o el archivo del mismo referente a los tribunales municipales.	LUNES a VIERNES de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00	3,00	30 DIAS	Personas naturales y/o jurídicas.	La oficina de la dirección financiera y/o cuantios.	2943163 ext. 106	Oficinas y ventanilla	No	Este servicio no está disponible en línea	5		La Institución no cuenta con una herramienta para obtener esta información	
28	Recaudación	Recaudación Durio de impuestos, prediales, tasa y contribución especial de mejoras, como también tramites de escrituras	Acercarse a las ventanillas de recaudación del GAD Municipal de Santa Rosa.	Con los datos otorgados por el contribuyente se procede a buscar el Sistema Administrativo de Recaudaciones e el dato actualizado de tributos Municipales, los cuales puede consultarse en el sistema, cheque certificado, tarjeta de crédito	8:00 a 12:00 14:00 a 18:00			Ciudadanía en general	La información es gratuita, lo cobro es cuando se cobra de impuestos, puede depender de las personas que se encuentren en fila.	Calle José María Ollague y Guaym, telefono 943-363	Oficina a escala nacional	No	Este servicio no está disponible en línea.	"Este servicio aún no está disponible en línea"			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	Convenio de Impuesto predial / Liquidación de Terrenos Municipales de Alta Valor	Se realiza convenio de pago, por cuotas mensuales, que facilitan el pago de impuestos prediales	Acercarse al Departamento de Tesorería, para la realización del convenio por cuotas	Elaboración de una Acta de compromiso, y de las cuotas en las que el contribuyente puede consultar el cronograma, dentro del ejercicio	8:00 a 12:00 14:00 a 18:00	Gratuito	de 10 a 15 minutos	Ciudadanía en general	Acercarse al Departamento de Tesorería	Calle José María Ollague y Guaym, telefono 943-363	Oficinas a escala nacional	No	Este servicio aún no está disponible en línea.	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
30	Certificaciones de Análisis de Bureles, para diferenciar tramites	El contribuyente debe acercarse personalmente a realizar su trámite, el mismo que es atendido por un funcionario al cual le indica todos los requisitos hasta que concluya su trámite.	El contribuyente se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario al mismo que es derivado al funcionario encargado de realizar los tramites y sea este urbano o rural.	1.-Presentar la escritura publica legítimamente inscrita. 2.- copia de la cédula o sobre con el registro de la propiedad. 3.- certificado de no adeudar al municipio	08:00 a 14:00	\$ 10	2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de Geometría, Análisis y Catastro del CADMSR	José María Ollague y Guaym. 072943163 EXT. 113	Oficina de Geometría, Análisis y Catastro del CADMSR	No	NO ESTÁ DE SU NATURALEZA	150	750	La Institución no cuenta con una herramienta para medir este parámetro.	
31	Verificación de medidas	este servicio no lo realiza para comprobar que las medidas del bien inmueble que se va dar trámite no tenga ningún inconveniente con sus medidas.	El contribuyente se presenta en la unidad y se entrevista con un funcionario a solicitud de revisar las medidas a su bien inmueble para corroborar que concien las medidas.	1.-Presentar la escritura publica legítimamente inscrita. Para realizar la respectiva inspección y comprobar que estos concorran.	08:00 a 14:00	Empaque para los funcionarios	1 hora	Ciudadanía en general	Oficina de Geometría, Análisis y Catastro del CADMSR.	José María Ollague y Guaym. 072943163 EXT. 113	Oficina de Geometría, Análisis y Catastro del CADMSR	No	NO ESTÁ DE SU NATURALEZA	120	585	La Institución no cuenta con una herramienta para medir este parámetro.	
32	Licencia de Funcionamiento para establecimientos con categoría Turismo	Pago anual de la licencia de funcionamiento	El contribuyente debe acercarse a la ventanilla del pago anual del funcionamiento de turismo por el sistema de los terminos.	1. Se receipta toda la documentación en orden. 2. Se procede a hacer las revisiones respectivas, en la cual se vigila que cumple con los requisitos de licencia, capacitación del personal, y el cumplimiento de un buen producto. 3. Habiendo verificado el todo se procede a emitir la licencia de funcionamiento.	08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en General	Se atiende en la unidad de Turismo del GAD MUNICIPAL	Gobierno Descentralizado Municipal Santa Rosa	OFICINA DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GAD MUNICIPAL	No	NO ESTÁ DE SU NATURALEZA	70	80	100%	

33	Unidad técnica de patrimonio cultural	Entregar certificaciones de Adecuación o no Adecuación al Patrimonio Cultural del caserío Santa Rosa a la ciudadanía que lo solicita.	1.- El ciudadano/a solicita la información mediante el/los procedimiento/s de secretaría General, adjuntando los requerimientos. 2.- La información es entregada en el plazo máximo de un día.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recibe una solicitud de respaldo por parte de la Secretaría General, en el que se indica el tipo de trámite a realizar y firmado por el propietario.</li> <li>• Copia de Escritura en del predio en consulta.</li> <li>• Copia de Pago de impuestos prediales actualizados.</li> <li>• Certificado de no adeudar al municipio (Tesorería, Ventanilla 3)</li> <li>• Certificado de Registro de la propiedad actualizada.</li> <li>• Levantamiento Planimétrico, Firmado por el/los propietario/s y responsabilidad técnica.</li> <li>• Solicitud de Trámite Varías y Pago Administrativos (Tesorería ventanilla 3)</li> <li>• Entrega de los documentos en carpeta manila.</li> </ul>	1. A partir de la fecha que se recibe el Expediente se entrega la información en el plazo máximo de 1 día.	5 280,00	1 día	Ciudadanía	Unidad Técnica de Patrimonio Cultural	Planta Baja, oficina de Unidad Técnica de Patrimonio Cultural s/n/ 943163 Ed. 113	Oficina, ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	35	143	Se cumplió con el 100% de lo requerido por la ciudadanía	
34	Emisión de Certificados de Propiedad Horizontal	Pedido que se realice cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea obtener un Certificado de Propiedad Horizontal	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Aprobar la Propiedad Horizontal. 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel simple	1. Documento/Solicitud/Cédula, Registro Propiedad actualizado) 2. Inspección al lugar donde se solicita la Propiedad Horizontal 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel simple	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	2	100%
35	Emisión de Certificados de Domicilio	Pedido que se realice por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea obtener una Domicilio	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Proceder a la Domicilio	1. Documento/Solicitud/Cédula, Registro Propiedad) 2. Inspección al lugar donde se solicita la Domicilio. 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel simple	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	1	100%
36	Emisión de Certificados de Habitabilidad	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea obtener un Certificado de Habitabilidad	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Realizar Trámites Administrativos en Diferentes Instituciones	1. Cédula, Registro Propiedad actualizado) 2. Inspección al lugar donde se solicita el Certificado de Habitabilidad 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
37	Emisión Certificados Normas de Edificación	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada para obtener las normas de edificación	1. El usuario que solicita el/los servicios de la Unidad técnica las normas de edificación												9	9		
38	Emisión de Certificados de Licitaciones y Urbanizaciones	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea obtener la certificación de Licitaciones y Urbanizaciones	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito para Trámites Administrativos	1. Cédula, Registro Propiedad, Resolución Administrativa 2. Inspección al lugar donde se solicita el Trámite	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
39	Emisión de Certificados de Riesgos	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea obtener Certificado de Riesgos	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito para Realizar una certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1. Cédula, Registro Propiedad actualizado) 2. Inspección al lugar donde se va a realizar la construcción. 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel simple	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	121	
40	Emisión de Certificados de Patrimonio	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea obtener el certificado de Patrimonio	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito para Realizar una certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1. Cédula, Registro Propiedad actualizado) 2. Inspección al lugar donde se va a realizar la construcción. 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel simple	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	121	
41	Emisión de Certificados de Zonas Urbanas y Barrios, Calles	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea obtener certificado de Zonas urbanas, Barrios, Calles	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito para Realizar una certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1. Cédula, Registro Propiedad actualizado) 2. Inspección al lugar donde se va a realizar la construcción. 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel simple	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	
42	Emisión de Certificados de Permisos de Construcción	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado de Permisos de Construcción	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Realizar una certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1. Cédula, Registro Propiedad actualizado) 2. Inspección al lugar donde se va a realizar la construcción. 3. Emisión de documento en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel simple	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
43	Certificado (uso suelo, patrimonio, riesgos) para PATENTE MUNICIPAL	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado de Patente Municipal	El usuario/a solicita de manera verbal o escrita la certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1. Solicitud verbal al técnico municipal que la certifique lo solicitado; 2.- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso y ocupación de suelo; 3.- emisión del documento	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuarios de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	47	100%
44	Certificación (uso suelo, patrimonio, riesgos) para escrituras de solares municipales	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado como requisito de escrituras de solar municipal	El usuario/a solicita de manera verbal o escrita la certificación de uso de suelo, riesgos y patrimonio Cultural que todos ellos sean para su trámite de escrituras	1. Solicitud verbal al técnico municipal que la certifique lo solicitado; 2.- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgos y patrimonio cultural del solar; 3.- emisión del documento	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuarios de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	1	100%
45	Certificación (uso suelo, patrimonio, riesgos) para EXERCICIO de solares municipales	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado como requisito de escrituras de solar municipal	El usuario/a solicita de manera verbal o escrita la certificación de uso de suelo, riesgos y patrimonio Cultural que todos ellos sean para su trámite de escrituras	1. Solicitud verbal al técnico municipal que la certifique lo solicitado; 2.- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgos y patrimonio cultural del solar; 3.- emisión del documento	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuarios de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	9	100%
46	Certificación (uso suelo, patrimonio, riesgos) para LITIGACIONES/ URBANIZACIONES	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado como requisito de Licitaciones/Urbanizaciones	El usuario/a solicita de manera verbal o escrita la certificación de uso de suelo, riesgos y patrimonio Cultural que todos ellos sean para su trámite de escrituras	1. Solicitud verbal al técnico municipal que la certifique lo solicitado; 2.- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgos y patrimonio cultural del solar; 3.- emisión del documento	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuarios de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
47	Certificación de No adecuación del Espacio Urbano	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado de adecuar el espacio urbano	El usuario/a solicita de manera verbal o escrita la certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1. Solicitud verbal al técnico municipal; 2.- Trámites de Propiedad (Escrituras); 3.- Copia de Papel numerado municipal; En la Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuarios de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	14	100%
48	Certificación (uso suelo, patrimonio, riesgos) para Trámites de INDEAGACION	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado de uso de suelo predial	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el servicio para tramite de urbanización	1. Documento por escrito de la solicitud; 2.- Levantamiento Planimétrico; 3.- Escritura del solar 4.-Certificación de Registro de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes; 5.- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno; 6.- Planos de la edificación ya construida/ya construcción. En la Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y agenda inspección 3. Lugar de inspección se entrega certificación	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	5	100%
49	Certificación (uso suelo, patrimonio, riesgos) para FRACCIONAMIENTO	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado de Fraccionamiento de	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el servicio para tramite de fraccionamiento	1. Documento por escrito de la solicitud; 2.- Levantamiento Planimétrico; 3.- Escritura del solar 4.-Certificación de Registro de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes; 5.- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno; 6.- Planos de la edificación ya construida/ya construcción. En la Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial/Planamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedido en mapas georeferenciados, de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno; 3. En caso de identificarse un posible conflicto se realiza inspección para evaluar las condiciones técnicas 4. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	6	13	100%
50	Certificación (uso suelo, patrimonio, riesgos) para PARTIDON EXTRAJUDICIAL/JUDICIAL	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener el certificado para Partidón Extrajudicial/Judicial	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el servicio para a tramite de Partidón Extrajudicial/Judicial	1. Documento por escrito de la solicitud; 2.- Levantamiento Planimétrico; 3.- Escritura del solar 4.-Certificación de Registro de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes; 5.- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno; 6.- Planos de la edificación ya construida/ya construcción. En la Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedido en mapas georeferenciados, de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno; 3. En caso de identificarse un posible conflicto se realiza inspección para evaluar las condiciones técnicas 4. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	27	100%
51	Permisos de VIVIENDA NUEVA	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a a institución pública y/o privada que desea tener El Permiso de vivienda nueva	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el servicio para Permiso de Anuncio de Edificación	1. Documento por escrito de la solicitud; 2.- Levantamiento Planimétrico; 3.- Escritura del solar 4.-Certificación de Registro de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes; 5.- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno; 6.- Planos de la edificación ya construida/ya construcción. En la Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación recibida se realiza inspección de campo para valorar la solicitud 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$3,00 (costo del permiso de edificación y 5 días varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 2 a 5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 s/n/ 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	10	22	100%

52	Permisos de VARIOS TRABAJOS	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de varios trabajos	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Asentamiento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamiento Planimétrico, 3- Escritura del solar 4-Certificación de Registrador de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes, 5- Certificación de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno, 6- Plano de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$3.00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad puede 2 a 5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	22	48	100%
53	Permisos de AUMENTOS DE EDIFICACION	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de Aumento de edificación	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamiento Planimétrico, 3- Escritura del solar 4-Certificación de Registrador de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes, 5- Certificación de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno, 6- Plano de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$3.00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad puede 2 a 5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	4	9	100%
54	Permisos de ACTUALIZACION DE PERMISOS	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de actualización de permisos	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamiento Planimétrico, 3- Escritura del solar 4-Certificación de Registrador de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes, 5- Certificación de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno, 6- Plano de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$3.00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad puede 2 a 5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	17	100%
55	Permisos de REFACCION O REPARACION	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de reducción o reparación de edificación	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamiento Planimétrico, 3- Escritura del solar 4-Certificación de Registrador de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes, 5- Certificación de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno, 6- Plano de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$7.00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	2	100%
56	Permisos de CERRAMIENTO DE SOLAR	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de Cerramiento de Solar	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Cerramiento de Solar	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamiento Planimétrico, 3- Escritura del solar 4-Certificación de Registrador de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes, 5- Certificación de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno, 6- Plano de la Edificación ya construida/en construcción, si fuera el caso. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$3.50 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	22	100%
57	Emisión de NORMAS DE EDIFICACION	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener la Emisión de Normas de Edificación	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Emisión que Normas de Edificación.	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamiento Planimétrico, 3- Escritura del solar 4-Certificación de Registrador de Propiedad actualizada, copia de cédula de identidad de los solicitantes, 5- Certificación de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno, 6- Plano de la Edificación ya construida/en construcción, si fuera el caso. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$3.50 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	36	100%
58	LEGALIZACION DE TIERRAS MUNICIPALES (Venta de solares municipales)	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener Adquirir un solar municipal	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para la Adquisición de solar municipal	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Cumplir con los requisitos emitidos por esta unidad municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se procede con toda la tramitación técnica y legal para la venta del solar, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$10000 promedio, ya que depende de los metros cuadrados del terreno. (Pagos mensuales y levantamiento planimétrico)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 mes a 2 meses	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	13	100%
59	LEGALIZACION DE TIERRAS MUNICIPALES (Venta lotes en el cementerio General)	Puedo realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener Adquirir un solar municipal en el cementerio general	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para la Adquisición de solar municipal	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Cumplir con los requisitos emitidos por esta unidad municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar la solicitud. 2. DE no existir inconvenientes se procede con toda la tramitación técnica y legal para la venta del solar, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08.30 a 17:00)	\$10000 promedio, ya que depende de los metros cuadrados del terreno. (Pagos mensuales y levantamiento planimétrico)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	243143 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	20	100%
60	Permisos de Uso y Ocupación de Suelo	Toda actividad productiva que genere impactos contaminantes deberá cumplir por el uso y ocupación del suelo con el cual se asume la prevención, control y monitoreo de estas actividades, como así como de cuidar la salud de sus habitantes y la conservación de los ecosistemas.	El contribuyente debe acercarse a la Unidad de Gestión Ambiental a solicitar los requisitos para el permiso de Uso y Ocupación de suelo	1- Copia de cédula y certificado de verificación del Representante Legal. 2- Copia del RIC. 3- Copia del Registro o Certificado Ambiental 4- Copia del Acta de Compromiso para Uso de Suelo (Planamiento Urbano) 6- Certificado de la DMAP en caso de ser Lavadero o Laboratorio. 7- Título Mueve en caso de minería	1. Se inicia el proceso con una solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Se no hay lugar mediante MEMO la documentación del proponente, para que se realice la inspección o informe del proceso. 3. Se concuerda con el proponente para realizar la inspección al lugar donde tiene la actividad para verificar si cumple con las medidas adecuadas para realizar la actividad. 4. Una vez realizada la inspección se formula el acta de compromiso en el cual el proponente se compromete a velar la redundancia a mantener su lugar de trabajo en optimas condiciones cumpliendo con el Plan de Manejo Ambiental. 5. Luego se hace la entrega del acta al Departamento de Bases para que promueva el trámite de patente.	08:00 a 12:00 Y 14:00 a 18:00	Deposición de la actividad que consiste en la Ordenanza reformatoria Municipal que Regula el Cobro de la Tasa sobre el Uso y Ocupación del suelo urbano y rural en el Cantón Santa Rita, en su Artículo 4- Valores para el cobro del permiso de Uso y Ocupación del Suelo.	24 horas después de la entrega del Memorando por parte de Secretaría General	El Permiso de Uso y Ocupación de suelo es para toda la ciudadanía que tenga el tipo de actividad que consta en el Ordenamiento Municipal	Se atiende en la Unidad de Gestión Ambiental del GADMSR y luego para el Departamento de Bases	JOSE MARIA OLLAGUE Y GHAYAL, PRIMER PISO ALTO, OFICINA DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	NO APLICABLE. SE ENVIARÁ AL RESPONSABLE DEL PERMISO PARA QUE SE OCUPE DEL MISMO.	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución aun no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

FIRMA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:												03/08/2020						
PERSONAS DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:												1830						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: LITERAL DE												ALCALDIA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:												DEPT. PLANIFICACION						
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:												www.gadmsr.gov.ec						
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:												0021 243 4461						