

§) 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.	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (De describir 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 dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y ubicación 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 atención de personas con discapacidad	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Unidad de Participación Ciudadana	Entregar información de las organizaciones sociales del cantón Santa Rosa a instituciones y ciudadanía que lo solicitan	1. El ciudadano/a solicita la información mediante correo electrónico a: participacion@cantonsantrosa.gub.ve 2. Entregar la información en físico o digital a vía mail 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 a 14:00	Gratis	1 día	Dirigentes barriales, instituciones y ciudadanía en general	Participación Ciudadana del Cd. Municipal	Primer piso alto oficina de Participación Ciudadana-tel: 943163 Ext. 112	Oficina, correo electrónico y teléfono	NO	NO APLICA	NO APLICA	7	19	Se cumplió con el 100% de lo requerido por la ciudadanía
2	Unidad de Participación Ciudadana	Orientar a los integrantes de las juntas electorales que requieren fortalecer las concepciones sobre el proceso y estándares de elecciones, además asesoramiento a los directores de las comas barriales acerca de sus estatutos.	1. Integrantes de las juntas electorales de los sectores participantes obtienen concepciones sobre el proceso de elecciones y calendario de elecciones, son orientados en los estatutos que permitirán organizarse y regular su actuar.	1. Explicación detallada del contenido.	08:00 a 12:00- 14:00 a 18:02	Gratis	Horas	Dirigentes de los Comités Barriales, integrantes de las juntas electorales y ciudadanía en general	Unidad de Participación Ciudadana	Primer piso alto oficina de Participación Ciudadana del Cd. Municipal tel: 943163 Ext. 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	7	15	Se cumplió con el 100% de la planificación
3	Atención en el hogar y la comunidad, a personas con discapacidad del cantón santa rosa	Es un servicio orientado a las personas con discapacidad, quienes por su grado de discapacidad (física, visual y/o sensorial) así como por su ubicación geográfica, no pueden acceder a los servicios de atención directa a otros servicios.	Cédula de Identidad, Carnet de Discapacidad, no ser afiliado al Seguro social, no recibir Bono de \$ 2.240, poseer Registro Social de 14.65 (pobres), estar en la edad de 18 a 65 años	La respuesta la atención se efectúa de acuerdo al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma Técnica emitida por el Ministerio de Inclusión Social	08H:00 a 17H:00	Gratis	Inmediata	Personas con Discapacidad de 18 a 64 años de edad.	El servicio se brinda en 5 Unidades de atención	CADM SANTA ROSA / JHC A PCD 1 PARRQUIA: Nuevo Santa Rosa, San Antonio BARRIOS: Calabozo, Quim, El Encanto, Centenario, Los Gallos El Bosque 1, Los Gallos, Los Gallos Siniel, Estero Medina, Calabozo, Anabonito. CADM SANTA ROSA / JHC A PCD 2 PARRQUIA: Indartica, La Victoria BARRIOS: Alhambra, Tumbaco Hugo Ortiz, Palmeras, San Marcos. CADM SANTA ROSA / JHC A PCD 3 PARRQUIA: Indartica, La Victoria, Tumbaco BARRIOS: Tumbaco Vito, Orta, La Familia, Paraiso, Miraflores, Bosque Central, Anabonito CADM SANTA ROSA / JHC A PCD 4 BARRIOS: Virgen de Chilia, Nueva Esperanza, Marlene Nieto, Ernesto Nieto, Oscar Paladino, Tumbaco Bosque Central, 15 de Agosto, Simón	En la Unidad de Servicio Social * Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ubicada en la Ciudadela Fábrega Costera del Cantón Santa Rosa	NO	No aplica	No aplica		6	Se ha dado cumplimiento al 31,32% de todas las actividades establecidas dentro del convenio. Proyecto y programa de actividades establecido entre el CADM, SANTA ROSA y el Ministerio de Inclusión Social
4	Escuela de Fútbol	Pedido realizado por cualquier ciudadano del cantón provincial y el país para acceder a la Escuela de Iniciación Deportiva de Fútbol Municipal.	1. Inscripción en la Unidad de cultura	1. Copia de cedula a Color 2. Firmar la Hoja de Inscripción 3. Traer y traer Deportivo	08:00 a 18:00	gratis	inmediata	ninos y niñas de 5 a 13 años	Oficina de la Unidad de Cultura	Unidad de cultura	Oficina	no			0	0	0% en su labor por la PANDEMIA MUNDIAL COVID 2019
5	Dibujo y Pintura Mural	Beneficio para toda la ciudadanía del cantón provincial y país que desea acceder a nuestra escuela de formación	Pedidos y necesidades en la Dirección de Gestión Social y Asistencial	La Respuesta de la solicitud es de acuerdo al oficio presentado.	08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	Barrios, Ciudadela, Escuelas	Oficina de la Unidad de Cultura	Unidad de cultura	oficina	no			0	0	90%
6	Servicio de Terapia Física	Es la Aplicación de Equipos y Ejercicios de técnicas dirigidas para tratar problemas OSTROMIOTELARIES mejorar su bienestar o dolencia, con la finalidad de controlar el dolor, recuperar la mayor funcionalidad de su cuerpo y la reintegración rápida a las actividades de la vida diaria.	1.-Acercarse a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2.- Mantener DIAGNOSTICO e SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratis	30 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa Av. Principal Cornelio Herrera Clavijo y Toreroa Transversal.	1.- Oficina de la Unidad de servicio Social 2.- telefono de la Institucion	No	Ninguno	"Este servicio aún no está disponible en línea"	22	932	"INFORMACION 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	er su estabilidad física, mental y emocional	1.-Acercarse a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2.- Mantener DIAGNOSTICO e SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratis	45 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa Av. Principal Cornelio Herrera Clavijo y Toreroa Transversal.	1.- oficina de la unidad de servicio social 2.- telefono de la Institucion	No	Ninguno	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	1	"INFORMACION 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 respiratorias	Los ciudadanos que padecen de problemas y/o afecciones respiratorias agudas o crónicas acuden a solicitar este servicio	1.-Acercarse a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Mantener DIAGNOSTICO e SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratis	30 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa Av. Principal Cornelio Herrera Clavijo y Toreroa Transversal.	1.- oficina de la unidad de servicio social 2.- telefono de la Institucion	No	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	3	"INFORMACION 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 Acuática	énicas y métodos de rehabilitación con el fin	1.-Acercarse a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Mantener DIAGNOSTICO e SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada. 2.- Traer los implementos de baño necesarios (toalla de baño y gorro)	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratis	2 horas	Ciudadanía en general	Piscina de la Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto	Cantón Santa Rosa Cornelio Herrera Clavijo y Toreroa Transversal.	1.- Piscina de la unidad de servicio social 2.- telefono de la Institucion	No	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	22	11	"INFORMACION 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	de sí mismos, a través de estímulos y activi	1.-Acercarse a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Mantener DIAGNOSTICO e SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00 Lunes - Viernes	Gratis	30 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto de Espinosa del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa Av. Principal Cornelio Herrera Clavijo y Toreroa Transversal.	1.- Oficina de la Unidad de servicio Social 2.- telefono de la Institucion	No	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	39	"INFORMACION 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 Arena	apertura que oscila entre los 40 y 80 grados.	1.-Acercarse a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a coordinación. 2.- Mantener DIAGNOSTICO e SINTOMATOLOGIA actual de la patología. 3.- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1. Llevar la hoja de Registro de Pacientes previo 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	Gratis	30 Minutos	Ciudadanía en general	Piscina de la Unidad de Servicio Social Dra. Marlene Nieto	Cantón Santa Rosa Cornelio Herrera Clavijo y Toreroa Transversal.	1.- Piscina de Arena de la unidad de servicio social 2.- telefono de la Institucion	No	Ninguno	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	3	"INFORMACION 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 Certificado de Riesgo Administrativo	1. El Usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que se otorga una vez los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito para Trámites Administrativos	1. Copiar especifico (papel numerado en ventanilla de Recaudaciones) 2. Copia del Levantamiento Planimétrico.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Gratis	Depende de la complejidad puede variar entre 1 hora a 1 día	Ciudadanía en General	UNIDAD DE GESTION DE RIESGOS	GAD Municipal primer piso alto Unidad de Gestión de Riesgo 07296143 ext. 112	Oficina de Gestión de Riesgos	NO	NO APLICA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	61	304	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 constituyéndose en promotores del desarrollo social.	Inscripción en cualquiera de los 4 Centros de Desarrollo Infantil.	1. Partida 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 sangre. 6. Certificado médico.	8:00 - 17:00	Gratis	Inmediata	Niñas y Niños de 1 a 3 años de edad.		CEH "ANGELITOS TRAYEBOS" Unido en el Barrio Miguel Cancha Urbana. "SANTIAGO BUSTAMANTE" Unido en la Cella. Las Palmeras, "HIED PASTOR" Unido en la Cella. Las Palmeras y "MIRA EN LA PIZ" Unido en la Cella. 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 GADMIBS Y CRONOGRAMA VALORADO.	
14	Proyecto de Atención a Adultos mayores del sector rural del cantón Santa Rosa	Está dirigido a personas mayores de 65 años en estado de vulnerabilidad pero que son dependientes e independientes en el día que pueden y no trasladarse de un lugar a otro por sus propios medios	Es un Servicio orientado a las personas mayores de 65 años. Inscripción en las oficinas de cada una de las juntas parroquiales que tienen convenios con el Gad Municipal Santa Rosa.	1. Copia de Cédula del Adulto Mayor 2. Copia de Cédula de un representante mayor y del representante 3. Copia de la planilla de las del domicilio 4. Numero de Teléfono del Adulto Mayor 5. Numero de historia clínica del centro de salud que se ha asistido	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	Personas Adultas Mayores de 65 años Dependientes e Independientes		Dircción de Gestión Social del GAD Municipal de Santa Rosa o en cada una de las Parroquias Rurales	En las Unidades de Atención ubicadas en los siguientes parroquias rurales: La Victoria- San Antonio- Toralá- Bella Marta- Jumbilí.	NO	NO APLICA	NO APLICA	395		Se ha dado cumplimiento al 27,27% de todas las actividades establecidas dentro del proyecto.	
15	Proyecto de Atención a Adultos mayores del sector rural del cantón Santa Rosa	Está dirigido a personas mayores de 65 años en estado de vulnerabilidad pero que son dependientes e independientes en el día que pueden y no trasladarse de un lugar a otro por sus propios medios	Es un Servicio orientado a las personas mayores de 65 años. Inscripción en las oficinas de cada una de las juntas parroquiales que tienen convenios con el Gad Municipal Santa Rosa.	1. Copia de Cédula del Adulto Mayor 2. Copia de Cédula de un representante mayor y del representante 3. Copia de la planilla de las del domicilio 4. Numero de Teléfono del Adulto Mayor 5. Numero de historia clínica del centro de salud que se ha asistido	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	Personas Adultas Mayores de 65 años Dependientes e Independientes		Dircción de Gestión Social del GAD Municipal de Santa Rosa o en cada una de las Parroquias Rurales	En las Unidades de Atención ubicadas en los siguientes parroquias rurales: La Victoria- San Antonio- Toralá- Bella Marta- Jumbilí.	NO	NO APLICA	NO APLICA	395		Se ha dado cumplimiento al 27,27% de todas las actividades establecidas dentro del proyecto.	
16	proyecto emancipación del trabajo infantil	Contribuir a la erradicación del trabajo infantil de las niñas, niños de 5 a 17 años, vinculados a actividades laborales, a través de una atención integral (salud, educación, recreación) en articulación con los ministerios del sector social para realizar acciones de vinculación de derechos mediante el fortalecimiento y corresponsabilidad familiar y comunitaria.	Se realiza abstracción por parte del equipo multidisciplinario dentro de las unidades de casos de trabajo infantil	1. Copia de cédula de identidad de niñas, niños o adolescentes. 2. Copia de cédula del representante. 3. Copia de folios de calificaciones. 4. Copia de planilla de las.	08:00 a 18:00	GRATUITO	INMEDIATA	Niños, niñas y adolescentes de 7 a 17 años, niñas y adolescentes	Una vez realizado el abstracción por el equipo se solicita la documentación necesaria y entregada se lo sube al sistema sísmico. Se establece las unidades de atención	Casa comunal de los cacates, casa comunal de la Victoria y/o, casa comunal de San Agustín, centro múltiple de breña, casa comunal del barrio 29 de noviembre, etc, Javier Soto.	Oficinas del proyecto de erradicación del trabajo infantil, ubicadas en la unidad de servicio social "Dr. Mariano de la Cruz" ubicada en la ciudadela febrero cordero	NO	NO APLICA	NO APLICA	160	160	25 %	
17	Emancipación de la Contribución Especial de Mejora a las personas de la brecha, discapacidad, y por extrema pobreza, y por emergencia de salud, emergencia del impuesto predial de las casas que se construyeron con permisos con el BHESS.	Pedido realizado por las personas de la tercera edad, personas con discapacidad, extrema pobreza y Proprietarios que tengan sus hipotecas con el BHESS.	1. Copia de la cédula 2. Copia de Carnet del CONDUE. 3. Informe Técnico del Departamento de Desarrollo Comunitario (extrema pobreza) 4. Copia de la escritura. Copia de Escrituras Públicas. 5. Copia de la Tabla de Acreditación (Predios Hipotecados al BHESS)	1. Llenar Solicitud. 2. Tener Cumplido los 65 años de edad. 3. Ser Proprietario de un solo predio, y la propiedad que no supe los cuarenta y cinco (45) metros cuadrados m2 de construcción, hipotecada a partir del 30%, entregar solicitud en Dirección Financiera	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	3,00	5 días	Ciudadanía en general	1.- El Director Financiero envía a la Unidad de Rentas con Memorando adjuntando todos los solicitudes. 2.- Luego la Jefe de Rentas procede a verificar cada una de las solicitudes y revisa en el registro civil y posteriormente procede aplicar la comunicación de sistema informático, a cada uno de los contribuyentes de acuerdo a las Leyes y Ordenamientos Vigentes.		Oficinas y Ventanilla	No	solicitudes	"Este servicio no está disponible en línea"	76	2.840	La institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información	
18	Permiso para Obtener la Potente Municipal Personas Naturales en Obligación a Deber Contabilidad y Personas Naturales y Jurídicas Obligadas a Deber Contabilidad	Los ciudadanos (a) que acuden a solicitar el permiso de la potente municipal, la Unidad de Rentas les entrega los requisitos necesarios.	1. Pedido realizado por las cualquier ciudadano (a) 1. Copiar la respectiva (papel numerado en ventanilla de recaudaciones) -	1. Llenar Solicitud 2. Ajustar certificado de Comprobación de Solos, copia de la cédula, papel de votación, copia del Ruc o Ruc, certificado de no adeudar al Municipio, Cierpo de Bomberos y Bnaga, carnet de ser Defensor Calificado (según el caso) 3.- Luego la solicitud es entregada en las Oficinas de Secretaría General.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	21,00	5 días	Ciudadanía en general	1.- El Inspector realiza el informe y se ingresa la solicitud al sistema y la Jefe de la Unidad aprova la solicitud y procede a la emisión del Cédulo por su pago respectivo. 4. Contribuyente se acerca a las Ventanillas de Recaudaciones a cancelar el patente municipal, luego regresa a las Ventanillas de la Unidad de Rentas y se lleva el carnet de la patente, el mismo que debe ser exhibido en un lugar visible en los establecimientos o locales.		Oficinas y Ventanilla	No	solicitudes	"Este servicio no está disponible en línea"	45	156	La institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información	
19	Para obtener el Permiso del Arrendamiento y Renovación de una Bodega Municipal en el Comercio General	Los ciudadanos (a) acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder para arrendar un Bodega Municipal	1. Los ciudadanos (a) acuden a la oficina de la Unidad de Rentas y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público. 2. Se les explica el plan del arrendamiento y todos los pasos a seguir.	1. Llenar la solicitud con todos los datos del solicitante y los del Inhabilitado, la misma que es firmada por el solicitante. 2. Entregar los datos en ventanilla de Recaudaciones a realizar el pago respectivo.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18		El valor varía de acuerdo al Grupo de Bodegas	Ciudadanía en general	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 aplicar la comunicación de sistema informático, a cada uno de los contribuyentes de acuerdo a las Leyes y Ordenamientos Vigentes.		Oficinas y Ventanilla	No	solicitudes	"Este servicio no está disponible en línea"	5	42	La institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información	
20	Trámite para Anulación de la Potente Municipal porque han cerrado sus actividades comerciales y por cambio de dirección.	Los ciudadanos (a) acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder para anular la potente Municipal	1. Los ciudadanos (a) acuden a la oficina de la Unidad de Rentas y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público. 2. Se les explica que para anular la solicitud para realizar el trámite.	1. Llenar la solicitud adjunte copia de la cédula, copia del Ruc o Ruc anulado o suspendida la actividad comercial. 2.- Entregar en la Dirección Financiera la solicitud.	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	3,00	15 días	Ciudadanía en general	1.- El Director Financiero envía a la Unidad de Rentas con Memorando adjuntando todas las solicitudes. 2.- Luego la Jefe de Rentas envía al Inspector de Potente a realizar la inspección in situ a los locales con fines de verificar la petición de cada usuario. 3.- El Inspector entrega el informe de inspección al Director Financiero. 4.- El Jefe de Rentas envía el informe al Director Financiero adjuntando la inspección del Inspector. 5.- El Director Financiero analiza el informe, autorizando o negando la petición. 6.- Rentas procede a anular la respectiva patente.		Oficinas y Ventanilla	No	MODELO DE SOLICITUD	"Este servicio no está disponible en línea"	7	81	La institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información	
21	Para obtener el Permiso del Edificación e Inhabilitación de Terreno Municipal de un Comercio General	Los ciudadanos (a) acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder para realizar la edificación e inhabilitación en el Comercio General.	1. Los ciudadanos (a) acuden a la oficina de la Unidad de Rentas y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público. 2. Se les explica el procedimiento a seguir.	1. Acta de Defunción otorgado por el Registro Civil. 2. Certificado de exhumación otorgado por el Departamento encargado del Hospital 3. Copiar especifico (papel numerado en ventanilla de Recaudaciones).	Lunes a Viernes 8:12 a 14:18	25,00	2 días	Ciudadanía en general	1.- El Director de Justicia Política 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 sticho. 3.- El Contribuyente se acerca a las Ventanillas de Recaudaciones a realizar el pago. 4.- El Contribuyente regresa a la Comisaría Municipal para concluir el trámite.		Oficinas y Ventanilla	No	MODELO DE SOLICITUD	"Este servicio no está disponible en línea"	0	8	La institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información	
22	Atención a los contribuyentes y asesoramiento referente a los procesos coactivos que el juzgado de coactivos se encuentre efectuando.	El pedido lo pueden realizar personas naturales y/o jurídicas que ejecuten actividades, mantengan bienes, dentro del juzgado de coactivos se encuentre efectuando.	1. realizar la solicitud y presentarla a la dirección financiera adjuntando los requisitos solicitados, para que puedan acceder algún reclamo formulando observaciones, aclaraciones respecto del título o del derecho para su emisión, el reclamo suspenso hasta su resolución.	1. Solicitar (papel valorado en ventanilla de recaudaciones) - copia de la cédula a colores para las personas naturales y/o jurídicas.	LUNES A VIERNES de 8:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00	3,00	30 DIAS	Personas naturales y/o jurídica.	1. Presentar la solicitud a la dirección financiera 2.- la dirección financiera envía de efecto y/o el usuario se encargará de presentar copia del oficio con el reclamo por parte de la dirección financiera. 3.- esperar la resolución favorable o desfavorable para continuar con el proceso o el archivo no mismo referente a los últimos municipales.		Oficinas y ventanilla	No	29416143 ext. 106	5		La institución no cuenta con esta herramienta para obtener esta información		
23	Recaudación	Recaudación Diaria de impuestos, prediales, tasas y contribuciones especial de mejoras, como también trámites de escrituras	Acreditación a las ventanillas de recaudación del GAD Municipal de Santa Rosa.	Con los nombres completos - cédulas, no a numero de cédula, puede ser el caso también de llevar escrituras, para poder informar el contribuyente al valor que adeuda para sus impuestos prediales Urbanos, Rurales/Planes Municipales - para que pueda cancelar el crédito	8:00 a 12:00 14:00 a 18:00		La información es gratuita, lo que cambia son los impuestos en base a los predios que posee el contribuyente	Ciudadanía No	La información y cobro es cuestión de momento, puede depender de las personas que se encuentren en fila.	Se atiende en las 4 ventanillas de recaudación. Ubicadas en el parque del GAD Municipal de Santa Rosa.	Calle Jose Maria Ollague y Guayas, telefono 943- 161	Oficinas a escala nacional	No	http://www.gadmibsa.gov.ec	"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 en estos servicios que ofrece.
24	Convenio de Impagos prediales / Impedimentos de Terreno Municipal de Año vigente	Se realiza convenio de pago, por cuotas mensuales, que facilitan el pago de impuestos prediales	Acreditación al Departamento de Tesorería, para la realización del convenio por cuotas	Los requisitos para acceder a este servicio es de tener un adeudo fiscal por el convenio y una copia de cédula, si es el caso de empresas. Buc y copia de cédula de representante	8:00 a 12:00 14:00 a 18:00	Gratis	de 10 a 15 minutos	Ciudadanía en general	Elaboración de una Acta de compromiso, y de los cuotas en las que el contribuyente puede cancelar el convenio, dentro del ejercicio fiscal.	Acreditación al Departamento de Tesorería	Calle Jose Maria Ollague y Guayas, telefono 943- 161	Oficinas a escala nacional	No	http://www.gadmibsa.gov.ec	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	13	

25	Junta cantonal de protección de derechos brinda medidas de protección emergencia a niños niñas, adolescentes y mujeres víctimas de maltrato del caso santa rosa.	Se otorga según el caso: - Se deriva a la institución competente realizar valoraciones psicológicas e informes de trabajo social. - Recuperación de menores. - Trámites temporales. Cuidado familiar e acogimiento institucional. - Vigilar la ejecución de las medidas.	- Libreta de familia. - Se deriva a la institución competente realizar valoraciones psicológicas e informes de trabajo social. - Recuperación de menores. - Trámites temporales. Cuidado familiar e acogimiento institucional. - Vigilar la ejecución de las medidas.	Conocer de oficio o a petición de parte, los casos de amonestación o violación de los derechos individuales de niños, niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia. Disponer las medidas administrativas que sean necesarias para proteger el derecho mencionado y restituir el derecho violado	Se necesita copia de cédula del denunciante y del menor de edad, <u>Aboliciones</u> e <u>mejor</u> víctima de maltrato físico, psicológico, sexual y negligencia	1- denuncia 2- notificación a la parte involucrada 3- Audiencia conciliatoria / a de prueba 4- Audiencia reservada a las víctimas 5- seguimiento al cumplimiento de las medidas de protección.	0800 a 1200 a 1800	1400	GRATUITO	APROXIMADAMENTE 2 HORAS	Ciudadanía en general	Dependencia GAD municipal del cantón santa rosa Oficina de la Junta cantonal de protección de derechos.	oficina: colón entre libertad y eloy affara (segundo piso alto del mercado centro comercial) teléfonos: 098490120-093794829-099519461 email: juntacantonal@@hotmail.com	oficina	no aplica	17 casos	no aplica	no aplica	142 ATENCIÓN AL USUARIO	"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.
26	asesoría a ciudadanos/as	Los ciudadanos/as que andan a realizar asesorías sobre cómo proceder en los diversos casos que los afecta.	Los ciudadanos/as son atendidos según la necesidad por los asistentes de la pól 3- Asesoría social 2- valoración social 3- valoración psicológica	Para toda asesoría los ciudadanos/as son informados sus nombres y apellidos y descrita el caso con detalles para ser seguidos adecuadamente.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarse sus nombres y apellidos con un detalle para ser seguidos adecuadamente.	1- asesoría 2- valoración social 3- valoración psicológica	0800 a 1200 a 1800	1400	GRATUITO	No hay un tiempo estimado, ya que cada caso necesita un seguimiento según se presenta la situación.	Ciudadanía en general	Dependencia GAD municipal del cantón santa rosa oficina de la junta cantonal de protección de derechos.	Oficina: colón entre libertad y eloy affara (segundo piso alto del mercado centro comercial) teléfonos: 098490120-093794829-099519461 email: juntacantonal@@hotmail.com	oficina	no aplica	387 casos	no aplica	no aplica	2.100 atención al usuario	"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.
27	Permiso de Uso y Ocupación de Suelo	Toda actividad productiva que genere ingreso contaminante debe cancelar por el uso y ocupación del suelo con el cual se realiza prevención, control y monitoreo de estos actividades, como mínimo de la salud de sus habitantes y la conservación de los ecosistemas.	El contribuyente debe acercarse a la Unidad de Asesoría del suelo con el cual se emite la prevención, control y monitoreo de estos actividades, como mínimo de la salud de sus habitantes y la conservación de los ecosistemas.	1- Copia de cédula y certificado de no venta del Representante Legal 2- Copia del RUC 3- Copia del Registro o Certificado Ambiental 4- Pago del Acta de Compromiso para Uso de Suelo (10) 5- Certificado de Uso de Suelo (Laboratorio) 6- Certificado de EMAPA en caso de ser Lavadero o Laboratorio 7- Títulos Mineros en caso de minería	1- Copia de cédula y certificado de no venta del Representante Legal 2- Copia del RUC 3- Copia del Registro o Certificado Ambiental 4- Pago del Acta de Compromiso para Uso de Suelo (10) 5- Certificado de Uso de Suelo (Laboratorio) 6- Certificado de EMAPA en caso de ser Lavadero o Laboratorio 7- Títulos Mineros en caso de minería	1- Se inicia el proceso con una solicitud dirigida al señor Alcalde 2- Se nos hace llegar mediante MEMO la documentación del preproyecto, para que se realice la inspección e informe del proceso. 3- Se conforma el preproyecto para realizar la inspección y luego desde 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 la cual el preproyecto se compromete a la ordenanza a mantener su lugar de trabajo en óptimas condiciones comprendidas con el Plan de Manejo Ambiental. 5- Luego se hace el entrega del acta al Departamento de Rorara que prevé con el Trámite de prepro.	0800 a 1200 Y 1400 a 1800	1400	GRATUITO	24 horas después de la entrega del memorando por parte de Secretaría General	Ciudadanía en general	Dependencia GAD municipal del cantón santa rosa oficina de la junta cantonal de protección de derechos.	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental del GAD MUSA y luego pasar al Departamento de Rorara	NOSE MARIA DEL AGUIRRE CHUVAZ PRIMERA PROFESORA ALDO ESPERANZA DELA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	No	NO APLICA	1	3	100%	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución no se cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
28	Licencia de Funcionamiento para establecimientos con categoría Turística.	Pago anual de la licencia de funcionamiento	El contribuyente debe acercarse a la ventanilla del pago anual del funcionamiento de turismo de acuerdo a la categoría establecida por el ministerio de turismo.	Los tributos que se adeudan deben ser cancelados en su totalidad.	1. Se presenta toda la documentación en orden. 2. Se procede a hacer las revisiones respectivas, en la cual se vigila que cumpla con los estándares de higiene, capacitación del personal, y la elaboración de un buen producto. 3. Habiendo revisado el local se procede a emitir la licencia de funcionamiento.	1. Se presenta toda la documentación en orden. 2. Se procede a hacer las revisiones respectivas, en la cual se vigila que cumpla con los estándares de higiene, capacitación del personal, y la elaboración de un buen producto. 3. Habiendo revisado el local se procede a emitir la licencia de funcionamiento.	0800 a 1200 Y 1400 a 1800	1800	Gratuito	10 días	Ciudadanía en General	Se atiende en la unidad de Turismo del GAD MUNICIPAL	Gabriela Domínguez de Municipal Santa Rosa	OFICINA DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GAD MUNICIPAL	No	NO APLICA	70	80	100%	
29	Emisión de Certificados de Propiedad Horizontal	Puede que se realice cualquier ciudadano o institución por escrito a la autoridad municipal	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es remitido ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Aportar la Propiedad Horizontal	1. Documento (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 se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	2	4	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
30	Emisión de Certificados de Dominio	Puede que se realice por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener el certificado de Dominio	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es remitido ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Aportar a la Dominación	1. Documento (Solicitud,Cédula, Registro Propiedad) 2. Inspección al lugar donde se solicita la Dominación 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 se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	1	1	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
31	Emisión de Certificados de Habitabilidad	Puede realizado por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener el Certificado de Habitabilidad	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es remitido ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Realizar Trámites Administrativos en Diferentes Instituciones	1. Cédula, Registro Propiedad 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 simple	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	2	6	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
32	Emisión de Certificados de Lotizaciones y Urbanizaciones	Puede realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener la certificación de Lotizaciones y Urbanizaciones	1. El usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que es remitido ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Trámites Administrativos	1. Cédula, Registro Propiedad, Inscripción Administrativa 2. Inspección al lugar donde se solicita el Trámite 3. Emisión de documento	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	0	0	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
33	Emisión de Certificados de Zonas Urbanas, Barrios, Calles	Puede realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e 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 remitido ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Realizar una Construcción	1. Cédula, Registro Propiedad 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 se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	0	0	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
34	Emisión de Certificados de Permisos de Construcción	Puede realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e 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 remitido ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Realizar una Construcción	1. Cédula, Registro Propiedad 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 se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	1. La solicitud la presenta el usuario 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección 3. Luego de inspección se otorga certificado	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	0	0	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
35	Certificado (uso suelo) para POTENTE MUNICIPAL	Puede que realice por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública o privada que desea tener el certificado de Potente Municipal	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1-Solicitud verbal al técnico municipal 2- Escrituras si es dueño del solar, en caso de no ser propietario contrato de arrendamiento o algún otro documento que demuestre ser arrendatario. 3- Emisión del documento	1- Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso y ocupación de suelo 3- Emisión del documento	1- Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso y ocupación de suelo 3- Emisión del documento	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	17	80	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
36	Certificado (uso suelo) para escrituras de lotes municipales	Puede que realice por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública o privada que desea tener el certificado como requisito de escrituras de solar municipal	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso de suelo, riesgo y patrimonio Cultural que todo ellos sean para un tramite de escrituras	1-Solicitud verbal al técnico municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgo y patrimonio cultural del suelo 3- Emisión del documento	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgo y patrimonio cultural del suelo 3- Emisión del documento	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	5	8	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
37	Certificado (uso suelo) para EXEDENTE de solares municipales	Puede que realice por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública o privada que desea tener el certificado como requisito de escrituras de solar municipal	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso de suelo, riesgo y patrimonio Cultural que todo ellos sean para un tramite de escrituras	1-Solicitud verbal al técnico municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgo y patrimonio cultural del suelo 3- Emisión del documento	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgo y patrimonio cultural del suelo 3- Emisión del documento	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	1	10	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
38	Certificado (uso suelo) de LOTIZACIONES / URBANIZACIONES	Puede que realice por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública o privada que desea tener el certificado como requisito de Lotizaciones / Urbanizaciones	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso de suelo, riesgo y patrimonio Cultural que todo ellos sean para un tramite de escrituras	1-Solicitud verbal al técnico municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgo y patrimonio cultural del suelo 3- Emisión del documento	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso, riesgo y patrimonio cultural del suelo 3- Emisión del documento	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	0	0	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
39	Certificación de No afectación del Esquema Urbano	Puede que realice por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública o privada que desea tener el certificado de afectar el esquema urbano	El usuario/a solicita de manera verbal que se le certifique la compatibilidad con el esquema urbano	1-Solicitud verbal al técnico municipal 2- Título de Propiedad (escrituras) 3- Compra de Papel numerado municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso y ocupación de suelo 3- Emisión del documento	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para calificar el uso y ocupación de suelo 3- Emisión del documento	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 500 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	1	16	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
40	Certificado (uso suelo) para tramite de INFINCACION	Puede realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea tener la certificación o mapa pedáneo	El usuario de manera escrita solicita el servicio para tramite de certificación o mapa pedáneo	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamientos Planimétricos, 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- Planos de la Edificación y construida/En construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para revisión de documentación presentada que no presente inconveniente 3- Emisión del documento	1-Solicitud verbal al técnico municipal que le certifique lo solicitado 2- Verificación de campo o de oficina para revisión de documentación presentada que no presente inconveniente 3- Emisión del documento	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	2	12	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
41	0,1	Puede realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea tener el certificado de inscripción para tramite de Infracacion	El usuario de manera escrita solicita el servicio para tramite de Infracacion	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamientos Planimétricos, 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- Planos de la Edificación y construida/En construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedáneo en mapas generalizados de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno. 3. En caso de identificarse un posible conflicto se realiza inspección para clarificar las condiciones técnicas. 4. DE no existir inconveniente se emite el documento favorable.	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedáneo en mapas generalizados de uso, riesgo y patrimonio cultural del terreno. 3. En caso de identificarse un posible conflicto se realiza inspección para clarificar las condiciones técnicas. 4. DE no existir inconveniente se emite el documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	10	45	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
42	Certificado (uso suelo) para PARTICION EXTRAJUDICIAL	Puede realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea tener la certificación partición Extra Judicial	El usuario de manera escrita solicita el servicio para tramite de Partición Extrajudicial o Judicial	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamientos Planimétricos, 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- Planos de la Edificación y construida/En construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedáneo en mapas generalizados de uso, riesgo 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 inconveniente se emite el documento favorable.	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedáneo en mapas generalizados de uso, riesgo 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 inconveniente se emite el documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	25	94	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"
43	Certificado (uso suelo) para NOMBRAS EN EDUCACION	Puede realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea tener la certificación partición Extra Judicial	El usuario de manera escrita solicita el servicio para tramite de Partición Extrajudicial o Judicial	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamientos Planimétricos, 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- Planos de la Edificación y construida/En construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedáneo en mapas generalizados de uso, riesgo 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 inconveniente se emite el documento favorable.	1. La solicitud de certificado integrado se realiza por gestión del usuario 2. Se revisa el pedáneo en mapas generalizados de uso, riesgo 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 inconveniente se emite el documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	17:00	\$ 300 (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 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	24	67	100%	"Este servicio aún no está disponible en línea"

44	Permisos de VIVIENDA NUEVA	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de vivienda nueva	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamientos Planimétricos, 3- Escritura del solar 4-Certificados de Registrador de Propiedad actualizados, 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/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar lo solicitado 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	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	12	64	100%
45	Permisos de TRABAJOS	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e 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 Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamientos Planimétricos, 3- Escritura del solar 4-Certificados de Registrador de Propiedad actualizados, 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/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar lo solicitado 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	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	29	138	100%
46	Permisos de AUMENTOS DE EDIFICACION	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e 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- Levantamientos Planimétricos, 3- Escritura del solar 4-Certificados de Registrador de Propiedad actualizados, 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/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar lo solicitado 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	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	4	19	100%
47	Permisos de ACTUALIZACION DE PERMISOS	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e 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- Levantamientos Planimétricos, 3- Escritura del solar 4-Certificados de Registrador de Propiedad actualizados, 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/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar lo solicitado 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	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	10	55	100%
48	Permisos de REFINACION O REPARACION	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de refinación 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- Levantamientos Planimétricos, 3- Escritura del solar 4-Certificados de Registrador de Propiedad actualizados, 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/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para valorar lo solicitado 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	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	5	100%
49	Permisos de CERRAMIENTO DE SOLAR	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e 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- Levantamientos Planimétricos, 3- Escritura del solar 4-Certificados de Registrador de Propiedad actualizados, 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/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 lo solicitado 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	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	15	69	100%
50	Emisión de NORMAS DE EDIFICACION	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e 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 por Normas de Edificación.	1-Documento por escrito de la solicitud, 2- Levantamientos Planimétricos, 3- Escritura del solar 4-Certificados de Registrador de Propiedad actualizados, 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/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 lo solicitado 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	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	23	83	100%
51	LEGALIZACION DE TIBERAS MUNICIPALES (Cuentas de solares municipales)	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e 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 lo solicitado 2. DE no existir inconvenientes se procede con toda la tramología técnica y legal para la venta del solar, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$120,00 promedio, ya que depende de los metros cuadrados del terreno. (pagos: numeradas y levantamientos planimétricos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 mes a 2 meses	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	21	100%
52	LEGALIZACION DE TIBERAS MUNICIPALES (Cuentas de un comercio General)	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desee tener Adquirir un solar municipal en el comercio 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 lo solicitado 2. DE no existir inconvenientes se procede con toda la tramología técnica y legal para la venta del solar, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$80,00 promedio, ya que depende de los metros cuadrados del terreno. (pagos: numeradas y levantamientos planimétricos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163 ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	30	100%
53	Certificaciones de Avalúes de Predios Urbanos y Predios Rurales, para diferentes tramites	El contribuyente debe acercarse personalmente a realizar su trámite, el mismo que es atendido por un funcionario el cual de todas las facilidades hasta que concluya su trámite.	El contribuyente se presenta en la unidad y se entrevista con un funcionario y solicita que se revise la medida a su bien inmueble para comprobar que están las correctas.	1.-Presentar la escritura pública legítimamente inscrita. 2.- certificado del registrador de la propiedad. 3.- certificado de no adeudar al municipio	1. Una vez que el contribuyente presenta los requisitos, se procede a revisar la documentación para luego solicitar los avalúes. 2.- seguidamente se realiza el certificado de avalúes en el que constan los linderos, muros y avalúes. 3.- Se ingresa al sistema para que continúe con el trámite en línea.	08:00 a 14:00	\$ 10 *ADICIONAL A LOS COSTOS GENERALES DE OTROS INSTITUCIONES.	2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de Geomática, Avalúes y Catastros del GADMRS	José María Ollague y Gueyos. 072943163 EXT. 113	Oficina de Geomática, Avalúes y Catastros del GADMRS	No	NO SE USA JURISDICCION		120	870	La institución no cuenta con una herramienta para medir este parámetro.
54	Verificación de medidas	este servicio se lo realiza para comprobar que las medidas del bien inmueble que se le da trámite no tenga ningún inconveniente con sus medidas.	El contribuyente se presenta en la unidad y se le revisa la medida a su bien inmueble para comprobar que están las correctas.	1.-Presentar las escrituras públicas legítimamente inscritas. Para realizar la respectiva inspección y comprobar que estén correctas.	una vez realizada la inspección el funcionario procede a corregir o a validar a la medida para continuar con el trámite.	08:00 a 14:00	parte por los funcionarios	1 hora	Ciudadanía en general	Oficina de Geomática, Avalúes y Catastros del GADMRS	José María Ollague y Gueyos. 072943163 EXT. 113	Oficina de Geomática, Avalúes y Catastros del GADMRS	No	NO SE USA JURISDICCION		80	665	La institución no cuenta con una herramienta para medir este parámetro.
55	unidad de patrimonio	Entregar certificados de Afectación o no Afectación al Patrimonio Cultural del caserío Santa Rosa a la ciudadanía que lo solicita	1.- El ciudadano/a solicita la información mediante sitio presentado a través de secretaria General, adjuntando los requerimientos. 2. La información es entregada en el plazo máximo de un día.	• Se recibe una solicitud de respaldo por parte de la Secretaría General, en el que se indique el tipo de trámite a realizar y firmado por el propietario. • Copia de Escrituras del predio en consulta. • Copia de Pago de impuestos prediales actualizados. • Copia de Cédula y votación del/los propietario/s. • Certificado de no adeudar al municipio (Tesorería, Ventanilla 3) • Certificado de Registro de la propiedad actualizada. • Levantamientos Planimétricos, firmada por el/los propietario/s y responsabilidad técnica. • Copia de Cédula y Votación de la Responsabilidad Técnica • Solicitudes de Trámites Varios y Pago Administrativo. (Fotocopia ventanilla 3) • Entregó de los documentos en carpeta mañita.	1. A partir de la fecha que se recibe el Expediente se entrega la información en el plazo máximo de 1 día.	08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	\$ 464,00	1 día	Ciudadanía	Unidad Técnica de Patrimonio Cultural	Planta Baja, oficina de Unidad Técnica de Patrimonio Cultural tel: 943163 Ext. 120	Oficina, ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	58	254	Se cumplió con el 100% de lo requerido por la ciudadanía
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/09/2020							
PERSONA DE CONTACTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN:											RIPALDIA							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - I.P.T.R. de:											VIVIENDA 2020							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											VIVIENDA 2020							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(01) 243 4941							