



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL	PEDIDO QUE SE REALIZA CUALQUIER CIUDADANO O INSTITUCIÓN POR ESCRITO A LA AUTORIDAD MUNICIPAL COMPETENTE PARA OBTENER EL RÉGIMEN Y ESCRITURA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	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 APROBAR LA PROPIEDAD	1. DOCUMENTOS (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	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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	3	100%
2	EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE HABITABILIDAD	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA SOLICITAR UN 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	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	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)	\$ 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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	5	100%
3	CERTIFICADO (USO SUELO,) PARA PATENTE MUNICIPAL	PEDIDO QUE REALIZA POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE DESEA TENER EL CERTIFICADO DE PATENTE 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 DENOTE SER ARRENDATARIO. 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	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	USUARIO DE MANERA GENERAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	943163-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	186	100%



4	CERTIFICACIÓN(USO SUELO.) PARA ESCRITURAS DE SOLARES MUNICIPALES	PEDIDO QUE REALIZA 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, RIESGOS Y PATRIMONIO CULTURAL QUE TODOS ELLOS SEAN PARA SU TRÁMITE 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, RIESGOS Y PATRIMONIO CULTURAL DEL SUELO; 3- EMISIÓN DEL DOCUMENTO	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	USUARIO DE MANERA GENERAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	943163-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	39	100%
5	CERTIFICACIÓN DE NO AFECTACIÓN DEL ESQUEMA URBANO	PEDIDO QUE REALIZA 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	LUNES A VIERNES (08:30 A 17:00)	\$ 5,00 (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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	7	100%
6	CERTIFICADOS (USO SUELO) PARA TRAMITES DE UNIFICACION	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO POR CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA TENER LA UNIFICACIÓN DE DOS O MÁS PREDIOS	1. EL USUARIO DE MANERA ESCRITA SOLICITA EL SERVICIO PARA TRAMITE DE UNIFICACIÓN	1-DOCUMENTO POR ESCRITO DE LA SOLICITUD, 2- LEVANTAMIENTO S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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-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)	\$ 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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	12	100%
7	CERTIFICADO (USO SUELO) PARA FRACCIONAMIENTO	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO POR CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA TENER EL CERTIFICADO DE FRACCIONAMIENTO DE	1. EL USUARIO DE MANERA ESCRITA SOLICITA EL SERVICIO PARA TRAMITE DE FRACCIONAMIENTO	1-DOCUMENTO POR ESCRITO DE LA SOLICITUD, 2- LEVANTAMIENTO S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA DE	1. LA SOLICITUD DE CERTIFICADO INTEGRADO SE REALIZA POR GESTIÓN DEL USUARIO 2. SE REVISAS EL PEDIDO EN MAPAS GEO REFERENCIADOS DE USO, RIESGOS Y PATRIMONIO	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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	40	100%



				<p>3. EN CASO DE IDENTIFICARSE UN POSIBLE CONFLICTO SE REALIZA INSPECCIÓN PARA EVALUAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS</p> <p>4. DE NO EXISTIR INCONVENIENTOS SE EMITE EL DOCUMENTO FAVORABLE.</p>														
8	CERTIFICADO (USO SUELO) PARA PARTICION EXTRAJUDICIAL-JUDICIAL	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO POR CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA TENER LA CERTIFICACIÓN PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL	1. EL USUARIO DE MANERA ESCRITA SOLICITA EL SERVICIO PARA TRAMITE DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL	<p>1-DOCUMENTO POR ESCRITO DE LA SOLICITUD, 2- LEVANTAMIENTO S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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</p>	<p>1. LA SOLICITUD DE CERTIFICADO INTEGRADO SE REALIZA POR GESTIÓN DEL USUARIO</p> <p>2. SE REvisa EL PEDIDO EN MAPAS GEO REFERENCIADOS DE USO, RIESGOS Y PATRIMONIO</p> <p>3. EN CASO DE IDENTIFICARSE UN POSIBLE CONFLICTO SE REALIZA INSPECCIÓN PARA EVALUAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS</p> <p>4. DE NO EXISTIR INCONVENIENTOS SE EMITE EL DOCUMENTO FAVORABLE.</p>	LUNES A VIERNES (08:30 A 17:00)	\$ 3,00 (COSTO DEL PAPEL NUMERADO EN EL CUAL SE IMPRIME EL DOCUMENTO)	\$ 3,00 (COSTO DEL PAPEL NUMERADO EN EL CUAL SE IMPRIME EL DOCUMENTO)	CIUDADANÍA EN GENERAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	943163-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	12	93	100%
9	CERTIFICADO (USO SUELO) PARA NORMAS DE EDIFICACION	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO POR CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA TENER LA CERTIFICACIÓN PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL	1. EL USUARIO DE MANERA ESCRITA SOLICITA EL SERVICIO PARA TRAMITE DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL O JUDICIAL	<p>1-DOCUMENTO POR ESCRITO DE LA SOLICITUD, 2- LEVANTAMIENTO S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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</p>	<p>1. LA SOLICITUD DE CERTIFICADO INTEGRADO SE REALIZA POR GESTIÓN DEL USUARIO</p> <p>2. SE REvisa EL PEDIDO EN MAPAS GEO REFERENCIADOS DE USO, RIESGOS Y PATRIMONIO</p> <p>3. EN CASO DE IDENTIFICARSE UN POSIBLE CONFLICTO SE REALIZA INSPECCIÓN PARA EVALUAR LAS CONDICIONES TÉCNICAS</p> <p>4. DE NO EXISTIR INCONVENIENTOS SE EMITE EL DOCUMENTO FAVORABLE.</p>	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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	96	100%



10	PERMISOS DE VIVIENDA NUEVA	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA 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- LEVANTAMIENTO S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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 INCONVENIENTOS 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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	11	90	100%
11	PERMISOS DE VARIOS TRABAJOS	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA 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- LEVANTAMIENTO S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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 INCONVENIENTOS 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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	16	123	100%



12	PERMISOS DE AUMENTOS DE EDIFICACION	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA 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 S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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 INCONVENIENTOS 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	CIUDADANÍA EN GENERAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	943163-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	13	100%
13	PERMISOS DE ACTUALIZACION DE PERMISOS	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA 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 S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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 INCONVENIENTOS 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"	2	21	100%



14	PERMISOS DE REFACCIÓN O REPARACIÓN	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA TENER EL PERMISO DE REFACCIÓN 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 S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DE LOS SOLICITANTES, 5- CERTIFICACIÓN DE USO, RIESGOS Y PATRIMONIO CULTURAL DEL TERRENO. 6- PLANOS DE LA EDIFICACIÓN YA CONSTRUÍDA/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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	7	100%
15	PERMISOS DE CERRAMIENTO DE SOLAR	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA 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 S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DE LOS SOLICITANTES, 5- CERTIFICACIÓN DE USO, RIESGOS Y PATRIMONIO CULTURAL DEL TERRENO. 6- PLANOS DE LA EDIFICACIÓN YA CONSTRUÍDA/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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	49	100%



16	EMISIÓN DE NORMAS DE EDIFICACIÓN	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA TENER LA EMISIÓN DE NORMAS DE EDIFICACIÓN	1. EL USUARIO DE MANERA ESCRITA SOLICITA EL SERVICIO PARA EMISIÓN PARA NORMAS DE EDIFICACIÓN.	1-DOCUMENTO POR ESCRITO DE LA SOLICITUD, 2- LEVANTAMIENTO S PLANIMÉTRICO, 3- ESCRITURA DEL SOLAR 4- CERTIFICADOS DE REGISTRADOR DE PROPIEDAD ACTUALIZADOS, COPIA DE CEDULA 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-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	15	118	100%
17	LEGALIZACION DE TIERRAS MUNICIPALES (VENTA DE SOLARES MUNICIPALES)	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA 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 TRAMITOLOGÍA 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. (PAPELES NUMERADOS 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	943163-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	49	100%
18	LEGALIZACION DE TIERRAS MUNICIPALES (VENTA LOTES EN EL CEMENTERIO GENERAL	PEDIDO REALIZADO POR ESCRITO CUALQUIER CIUDADANO/A E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA QUE DESEA 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 LO SOLICITADO 2. DE NO EXISTIR INCONVENIENTES SE PROCEDE CON TODA LA TRAMITOLOGÍA 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. (PAPELES NUMERADOS Y LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO)	DEPENDE DE LA COMPLEJIDAD, PUEDE VARIAR ENTRE 1 O 2	CIUDADANÍA EN GENERAL	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN URBANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	943163-ETX. 120	OFICINA PARA CONTACTO CON TÉCNICOS RESPONSABLES	NO	NO APLICA	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	10	100%



19	CERTIFICACIONES DE AVALUOS DE PREDIOS URBANOS Y PREDIOS RURALES, PARA DIFERENTES TRAMITES.	EL CONTRIBUYENTE DEBE ACERCARSE PERSONALMENTE A REALIZAR SU TRAMITE, EL MISMO QUE ES ATENDIDO POR UN FUNCIONARIO EL CUAL LE DA TODA LAS FACILIDADES HASTA QUE CONCLUYA SU TRAMITE..	EL CONTRIBUYENTE SE PRESENTA EN LA UNIDAD PRIMERO CON UN FUNCIONARIO EL MISMO QUE ES DERIVADO AL FUNCIONARIO ENCARGADO DE REALIZAR LOS TRAMITES YA SEA ESTE URBANO O RURAL.	1.-PRESENTAR LA ESCRITURA PUBLICA LEGALMENTE INSCRIPTA. 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 DOCUMENTACION PARA LUEGO SOLICITAR LOS AVALUOS. 2.- SEGUIDAMENTE REALIZA EL CERTIFICADO DE AVALUOS EN EL QUE CONSTAN LOS LINDEROS, MENSURAS Y AVALUOS. 3. SE INGRESA AL SISTEMA PARA QUE CONTINUE CON EL TRAMITE EN RENTAS.	08:00 A 12:00 Y 14:00 A 18:00	\$10	2 HORAS	CIUDADANIA GENERAL	OFICINA DE GEOMATICA, AVALUOS Y CATASTROS DEL GADMSR	JOSE MARIA OLLAGUE Y GUAYAS.	OFICINA DE GEOMATICA, AVALUOS Y CATASTROS DEL GADMSR	NO	NO SE USA FORMULARIO		167	1.340	LA INSTITUCION NO CUENTA CON UNA HERRAMIENTA PARA MEDIR ESTE PARAMETRO.
20	VERIFICACION DE MEDIDAS	ESTE SERVICIO SE REALIZA PARA COMPROBAR QUE LAS	EL CONTRIBUYENTE SE PRESENTA EN LA UNIDAD Y SE ENTREVISTA	1.-PRESENTAR LA ESCRITURA PUBLICA LEGALMENTE INSCRIPTA	UNA VEZ REALIZADA LA INSPECCION EL FUNCIONARIO PROCEDE A	08:00 A 12:00 Y 14:00 A 18:00	PORTE DE FUNCION	1 HORA	CIUDADANIA GENERAL	OFICINA DE GEOMATICA, AVALUOS Y CATASTROS DEL GADMSR	JOSE MARIA OLLAGUE Y GUAYAS.	OFICINA DE GEOMATICA, AVALUOS Y CATASTROS DEL GADMSR	NO	NO SE USA FORMULARIO		183	1.190	LA INSTITUCION NO CUENTA CON UNA HERRAMIENTA PARA MEDIR
21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON CATEGORIA TURISTICA.	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 CATEGORIA ESTABLECIDA POR EL MINISTERIO DE TURISMO.	LOS TRIBUTOS QUE SE ADEUDAN DEBEN SER CANCELADOS EN SU TOTALIDAD.	1. SE RECEPTA TODA LA DOCUMENTACION EN ORDEN. 2. SE PROCEDE A HACER LAS REVISION RESPECTIVA, EN LA CUAL SE VIGILA QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES DE LIMPIEZA, CAPACITACION DEL PERSONAL, Y LA ELABORACION DE UN BUEN PRODUCTO. 3. HABIENDO REVISADO EL LOCAL SE PROCEDE A EMITIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	08:00 A 12:00 Y 13:00 A 17:00	GRATUITO	10 DIAS	CIUDADANIA GENERAL	SE ATIENDE EN LA UNIDAD DE TURISMO DEL GAD MUNICIPAL	GOBIERNO DESENCENTRALIZADO MUNICIPAL SANTA ROSA	OFICINA DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GAD MUNICIPAL	NO	NO SE USA FORMULARIO		1	1	100%
22	PERMISO DE USO Y OCUPACION DE SUELO	TODA ACTIVIDAD PRODUCTIVA QUE GENERE INDICES CONTAMINANTES DEBERA CANCELAR POR EL USO Y OCUPACION DEL SUELO CON EL CUAL SE ASUMIRA LA PREVENCION, CONTROL Y MONITOREO DE ESTAS ACTIVIDADES,	EL CONTRIBUYENTE DEBE ACERCARSE A LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL A SOLICITAR LOS REQUISITOS PARA EL PERMISO DE USO Y OCUPACION DE SUELO	1.- COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION 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)	1. SE INICIA EL PROCESO CON UNA SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE 2. SE NOS HACE LLEGAR MEDIANTE MEMO LA DOCUMENTACION DEL PROPONENTE, PARA QUE SE REALICE LA INSPECCION E INFORME DEL PROCESO	08:00 A 12:00 Y 14:00 A 18:00	DEPENDIENDO DE LA ACTIVIDAD QUE CONSTE EN LA ORDENANZA REFORMATORIA MUNICIPAL QUE REGULA EL COBRO DE LA TASA SOBRE EL USO Y OCUPACION DEL SUELO URBANO Y RURAL EN EL CANTON SANTA ROSA, EN SU ARTICULO 4.- VALORES PARA	24 HORAS DESPUES DE LA ENTREGA DEL MEMORANDO POR PARTE DE SECRETARIA GENERAL	EL PERMISO DE USO Y OCUPACION DE SUELO ES PARA TODA LA CIUDADANIA QUE TENGA EL TIPO DE ACTIVIDAD QUE CONSTA EN LA ORDENANZA MUNICIPAL	SE ATIENDE EN LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL DEL GADMSR Y LUEGO PASA AL DEPARTAMENTO DE RENTAS	JOSE MARIA OLLAGUE Y GUAYAS. PRIMER PISO ALTO. OFICINA DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	OFICINA DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL	NO	SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE REQUIRIENDO EL PERMISO DE USO DE SUELO	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO CUENTA CON UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.



		COMO UNICO FIN DE CUIDAR LA SALUD DE SUS HABITANTES Y LA CONSERVACION DE LOS ECOSISTEMAS.		5.- CERTIFICADO DE USO DE SUELO (PLANEAMINETO URBANO) 6.- CERTIFICADO DE LA EMAPA EN CASO DE SER LAVADORA O LUBRICADORA. 7.- TITULO MINERO EN CASO DE MINERIA	3. SE COORDINA CON EL PROPONENTE PARA REALIZAR LA INSPECCION AL LUGAR DONDE TIENE LA ACTIVIDAD PARA VERIFICAR SI CUMPLE CON LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD. 4. UNA VEZ REALIZADA LA INSPECCION SE FORMULA EL ACTA DE COMPROMISO EN LA CUAL EL PROPONENTE SE COMPROMETE VALGA 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 RENTAS PARA QUE PROSIGA CON EL TRAMITE DE PATENTE.	EL COBRO DEL PERMISO DE USO Y OCUPACION DEL SUELO.												
23	FERIAS DE PROMOCIÓN PARA EMPRENDIMIENTOS PRODUCTIVOS (AGOSTO; OCTUBRE; Y DICIEMBRE/ 2023)	INSCRIPCIONES PARA OBTENER UN ESPACIO O STAND EN LA FERIA DE EMPRENDIMIENTOS	EL EMPRENDEDOR ES INVITADO A PARTICIPAR DE LA FERIA MEDIANTE LINK DE INSCRIPCION PUBLICADO A TRAVES DE REDES SOCIALES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA	1. MANTENER UN EMPRENDIMIENTO O CON VIGENCIA MINIMA DE 1 AÑO 2.- HABERSE REGISTRADO MEDIANTE LINK DE INSCRIPCION	1. SE HABILITA LINK DE INSCRIPCION CON PUBLICACION DE FECHA DE VIGENCIA DEL MISMO 2. SE REALIZA CLASIFICACION DE ACUERDO A CATEGORIAS DE EMPRENDIMIENTOS PARA DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS FISICOS 3. SE ELABORA CROQUIS DE UBICACIONES Y SE NOTIFICA A LOS PARTICIPANTES	LUNES A VIERNES DE 08H00 A 12H00 Y DE 13H00 A 17H00	GRATUITO	10 DIAS	CIUDADANIA EN GENERAL	UNIDAD DE GESTION ECONOMICA	EDIFICIO GAD MUNICIPAL SANTA ROSA CA. JOSE MARIA OLLAGUE Y GUAYAS, SEGUNDO PISO ALTO, TELEFONO (07) 2943 163 EXT. 123	OFICINA UNIDAD GESTION ECONOMICA	SI	SE HABILITA UNA VEZ SE HAYA ESTABLECIDO FECHAS DE REALIZACION DE FERIAS	120	0	100%	
24	PATRIMONIO CULTURAL	ENTREGAR CERTIFICADOS DE AFECTACIÓN O NO AFECTACIÓN AL PATRIMONIO CULTURAL DEL CANTÓN SANTA ROSA A LA CIUDADANÍA QUE LO SOLICITA	1.- EL CIUDADANO/A SOLICITA LA INFORMACIÓN MEDIANTE OFICIO PRESENTADO, ADJUNTANDO LOS REQUERIMIENTOS. 2. LA INFORMACIÓN ES ENTREGADA EN EL PLAZO MÁXIMO DE UN DÍA.	• SE RECIBE UNA SOLICITUD DE RESPALDO, EN EL QUE SE INDIQUE EL TIPO DE TRÁMITE A REALIZAR Y FIRMADO POR EL PROPIETARIO. • COPIA DE ESCRITURAS DEL PREDIO EN CONSULTA.	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 17:00	\$248,00	1 DIA	CIUDADANÍA	PATRIMONIO CULTURAL	PLANTA BAJA, OFICINA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL TELF: 943163 EXT. 120	OFICINA, VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	31	302	SE CUMPLIÓ CON EL 100% DE LO REQUERIDO POR LA CIUDADANÍA



				• COPIA DE CEDULA Y VOTACIÓN DEL/LOS PROPIETARIO/S														
				• CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, BOMBEROS Y EMAPASR-EP (TESORERÍA, VENTANILLA 3)														
				• PAGOS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (TESORERÍA VENTANILLA 3)														
				• CERTIFICADO DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUALIZADA.														
				• LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO, FIRMADA POR EL/LOS PROPIETARIO/S Y RESPONSABILIDAD TÉCNICA.														
				• COPIA DE CEDULA Y VOTACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD TÉCNICA														
				• ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS EN CARPETA MANILA														
25	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 OFICIO PRESENTADO A TRAVÉS 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 UNO A CINCO DÍAS LABORALES.	1. SE RECIBE UN MEMORANDO DE RESPALDO POR PARTE DE LA SECRETARÍA GENERAL. 2. ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN FÍSICO O DIGITAL O VIA EMAIL	1. A PARTIR DE LA FECHA QUE SE RECIBE EL MEMORANDO SE ENTREGA LA INFORMACIÓN EN EL PLAZO MÁXIMO DE CINCO DIAS	08:00 A 12:00 - 13:00 A 17:00	GRATUITO	5 DÍA	DIRIGENTES BARRIALES, INSTITUCIONES Y CIUDADANÍA EN GENERAL	PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GAD MUNICIPAL	PRIMER PISO ALTO OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA- TELF: 943163 EXT. 112	OFICINA, CORREO ELECTRÓNICO, VENTANILLA Y TELÉFONO	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	59	SE CUMPLIÓ CON EL 100% DE LO REQUERIDO POR LA CIUDADANÍA
26	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ORIENTAR A CIUDADANOS/AS DEL CANTÓN SOBRE EL PROCESO DE ELECCIONES.	1.- SE FACILITA INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS/AS 2.- INSCRIBIR A LOS BARRIOS, PARROQUIAS URBANAS Y SITIOS PARA QUE PARTICIPEN EN EL NUEVO PROCESO ELECCIONARIO.	1.- MEDIANTE PERICIÓN VERBAL SON ATENDIDOS EN S REQUERIMIENTOS.	1.- EXPLICACIÓN DETALLADA DEL CONTENIDO.	08:00 A 12:00- 13:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANOS/AS Y DIRIGENTES BARRIALES	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PRIMER PISO ALTO OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GAD MUNICIPAL TELF: 943163 EXT. 112	OFICINA DE LA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	NO	NO APLICA	NO APLICA	21	67	SE CUMPLIÓ CON EL 100% DE LA PLANIFICACIÓN



27	SERVICIO DE TERAPIA FISICA	ES LA APLICACIÓN DE EQUIPOS Y EJECUCIÓN DE TÉCNICAS DIRIGIDAS PARA TRATAR PROBLEMAS OSTEOMIOARTICULARES Y MEJORAR SU MALESTAR 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.- LLAMAR AL # TELEFONICO DE LA UNIDAD SE LE PROCEDERA AGENDAR UN TURNO. 2.- REALIZACION DE LA ENCUESTA PRE-COVID. 3.- PACIENTE ACUDE AL CENTRO SEGÚN SU HORARIO ASIGNADO.	1. LLENAR EL FORMULARIO PRE-COVID 19 DE REGISTRO DE PACIENTES PREVIO A LA ATENCION SOLICITADA VIA TELEFONICA.	PACIENTE ACUDE SEGÚN EL HORARIO DEL TURNO SOLICITADO A SU TERAPIA.	08:00 A 12:00 13:00 A 17:00 LUNES - VIERNES	GRATUITO	60 MINUTOS	CIUDADANÍA EN GENERAL	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL DRA. MARLENE NIETO DE ESPINOZA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA	CANTON SANTA ROSA AV. PRINCIPAL CORNELIO HERNAN CLAVIJO Y TERCERA TRANSVERSAL.	1.- OFICINA DE LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL 2.- NUMERO TELEFONICO DE LA INSTITUCION	NO	NINGUNO	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	156	602	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", DEBIDO A QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA DESARROLLANDO O UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
28	ATENCION PSICOLOGICA	SERVICIO QUE PERMITE QUE LOS PACIENTES PUEDAN RECUPERAR SU ESTABILIDAD FÍSICA, MENTAL Y EMOCIONAL A TRAVÉS DE UNA GUÍA PROFESIONAL DE ALTA CALIDAD Y CALIDEZ.	1.- LLAMAR AL # TELEFONICO DE LA UNIDAD SE LE PROCEDERA AGENDAR UN TURNO. 2.- REALIZACION DE LA ENCUESTA PRE-COVID. 3.- PACIENTE ACUDE AL CENTRO SEGÚN SU HORARIO ASIGNADO.	1. LLENAR EL FORMULARIO PRE-COVID 19 DE REGISTRO DE PACIENTES PREVIO A LA ATENCION SOLICITADA VIA TELEFONICA.	PACIENTE ACUDE SEGÚN EL HORARIO DEL TURNO SOLICITADO A SU TERAPIA.	08:00 A 12:00 13:00 A 17:00 LUNES - VIERNES	GRATUITO	45 MINUTOS	CIUDADANÍA EN GENERAL	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL DRA. MARLENE NIETO DE ESPINOZA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA	CANTON SANTA ROSA AV. PRINCIPAL CORNELIO HERNAN CLAVIJO Y TERCERA TRANSVERSAL.	1.- OFICINA DE LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL 2.- TELEFONO DE LA INSTITUCION	NO	NINGUNO	"ESTE SERVICIO AÚN NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	20	119	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", DEBIDO A QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA DESARROLLANDO O UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
29	JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS BRINDA MEDIDAS DE PROTECCION EMERGENTES A NIÑOS NIÑAS ADOLESCENTES Y MUJERES VICTIMAS DE MALTRATO DEL CANTON SANTA ROSA.	SE OTORGA SEGÚN EL CASO: 1. BOLETAS DE AUXILIO. . SE DERIVA A LOS ORGANISMOS COMPETENTES PARA REALIZAR VALORACIONES PSICOLOGICAS E INFORMES DE TRABAJO SOCIAL. DE CONFORMIDAD AL CONA SE OTORGA CUSTODIA FAMILIAR U ORDEN DE CUIDADO. VIGILAR LA EJECUCION DE LAS MEDIDAS.	CONOCER DE OFICIO O A PETICIONES DE PARTE, LOS CASOS DE AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES; MUJERES VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y VULNERACION DE LOS DERECHOS DE LOS ADULTOS MAYORES; POR LO, QUE SE DISPONE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN QUE SEAN NECESARIAS PARA PROTEGER EL DERECHO AMENAZADO O RESTITUIR EL DERECHO VIULNERADO.	SE NECESITA: CEDULA DEL DENUNCIANTE, PARTIDA DE NACIMIENTO O CEDULA DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE; MUJER VICTIMA DE MALTRATO FISICO, PSICOLOGICO, SEXUAL Y NEGLIGENCIA	1.- DENUNCIA 2.- CITACION O NOTIFICACION A LAS PARTES INVOLUCRADAS 3.- AUDIENCIA - CONCILIACION / A. DE PRUEBAS 4.- AUDIENCIAS RESERVADAS A LAS VICTIMAS 5.- SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCION.	08h00 a 12h00 13h00 a 17h00	GRATUITO	EN CASO EMERGENTE LAS MEDIDAS DE PROTECCION SON INMEDIATAS APROXIMADAMENTE 2 HORAS EN SITUACIONES DE MENOR RIESGO, 8 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPENDENCIA GAD MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ROSA . OFICINA DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS.	OFICINA: COLON ENTRE LIBERTAD Y ELOY ALFARO (SEGUNDO PISO ALTO DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL) TELEFONOS: 0984980120- 0939784829- 0995159461 EMAIL: JUNTACANTONAL-SR@HOTMAIL.COM	OFICINA	NO APLICA	61	NO APLICA	NO APLICA	78 ATENCIONES A USUARIO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", DEBIDO A QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA DESARROLLANDO O UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.



30	ASESORÍA A CIUDADANOS/AS	LOS CIUDADANOS/AS ACUDEN A SOLICITAR ASESORÍA SOBRE CÓMO PROCEDER EN LOS DIVERSOS CASOS QUE LES AFECTA.	1. LOS CIUDADANOS/AS SON ATENDIDOS SEGÚN SU NECESIDAD POR LOS MIEMBROS DE LA JCPD: 1.- ASESORIA JURIDICA 2.- TRABAJO SOCIAL 3.- VALORACIONES PSICOLOGICAS	PARA TODA ASESORÍA LOS CIUDADANOS/AS INFORMARÁN SUS NOMBRES Y APELLIDOS Y DESCRIBIRÁN EL CASO CON DETALLES PARA SER GUIADOS ADECUADAMENTE.	1. SE RECIBE AL USUARIO/A, QUIEN INFORMA SUS DATOS Y EL DETALLE DEL CASO. 2. SE REALIZARÁ LA ASESORÍA RESPECTIVA.	08H00 a 12H00 13H00 a 17H00	GRATUITO	NO HAY UN TIEMPO ESTIMADO, YA QUE CADA CASO NECESITA UN ESPACIO SEGÚN SE PRESENTA LA SITUACION	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPENDENCIA GAD MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ROSA . OFICINA DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS.	OFICINA: COLON ENTRE LIBERTAD Y ELOY ALFARO (SEGUNDO PISO ALTO DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL) TELEFONOS: 0984980120-0939784829-0995159461 EMAIL: JUNTACANTONAL-SR@HOTMAIL.COM	OFICINA	NO APLICA	1260	NO APLICA	NO APLICA	3.722 ATENCIONES A USUARIOS	"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.
31	ATENCIÓN A DENUNCIAS CIUDADANAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	SERVICIO ORIENTADO A LA POBLACIÓN EN GENERAL QUE DESEA PLANTEAR DENUNCIAS RELACIONADAS A ACTIVIDADES, O ACTOS QUE SEAN CONTRARIOS A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA LOCAL Y ORDENANZAS MUNICIPALES.	LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS PUEDEN ACERCARSE A LAS OFICINAS DE COMISARIA MUNICIPAL EN LAS CALLES LEONELY CASTELLI ENTRE GUAYAS, O REALIZARLO A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES, FACEBOOK, WHATSAPP.	PRESENTAR LA DENUNCIA ESCRITA O VERBAL, CON ELEMENTOS DE CONVICCION O TESTIMONIOS QUE RESPALDEN LA DENUNCIA .	1. SE RECEPTE LA DENUNCIA REGISTRANDO DATOS GENERALES, LA DIRECCIÓN EXACTA DE LA CONTRAVENCIÓN O DATOS DEL CONTRAVENTOR. 2. UN INSPECTOR MUNICIPAL O POLICIA MUNICIPAL REALIZA UNA INSPECCIÓN PARA CORROBORAR LOS HECHOS DENUNCIADOS. 3. CITAR O NOTIFICAR AL PRESUNTO CONTRAVENTOR PARA QUE EJERZA SU DERECHO A LA DEFENSA POR LOS HECHOS IMPUTADOS. 4. RESOLUCIÓN DEL CONFLICTOS	08:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Oficina de Comisaría Municipal en los bajos del GAD Municipal	Calle Leonelly Castelli entre Chavez Franco y Guayas	Oficinas en el GAD Municipal - Presencial Chat en línea - Virtual por página de Facebook	No	No se utiliza formulario para este servicio	https://www.facebook.com/comisariamunicipaldesantaros	14		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Asesoría a ciudadanos/as.	LOS CIUDADANOS/AS ACUDEN A SOLICITAR ASESORÍA SOBRE CÓMO PROCEDER EN LOS DIVERSOS CASOS QUE LES AFECTA.	LOS CIUDADANOS/AS ACUDEN A LA OFICINA DE LA ENTIDAD Y EXPONEN SU CASO ANTE UN O UNA SERVIDORA QUE ATIENDE AL PÚBLICO.	PARA TODA ASESORÍA LOS CIUDADANOS/AS INFORMARÁN SUS NOMBRES Y APELLIDOS Y DESCRIBIRÁN EL CASO CON DETALLES PARA SER GUIADOS ADECUADAMENTE.	1. SE RECIBE AL USUARIO/A, QUIEN INFORMA SUS DATOS Y EL DETALLE DEL CASO. 2. SE REALIZARÁ LA ASESORÍA RESPECTIVA. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	8:00 a 17:00	Gratis	2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de Comisaría Municipal en los bajos del GAD Municipal	Calle Leonelly Castelli entre Chavez Franco y Guayas	Oficinas en el GAD Municipal - Presencial Chat en línea - Virtual por página de Facebook	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	5		"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.



33	REBAJAS DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS A LAS PERSONAS DE LA TERCERA, DISCAPACIDAD, Y POR EXTREMA POBREZA, Y EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL DE LAS CASAS QUE SE CONSTRUYAN CON PRESTAMO CON EL BIESS.	PEDIDO REALIZADO POR LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EXTREMA POBREZA Y PROPIETARIOS QUE TENGAN SUS HIPOTECADOS AL BIESS.	1. COPIA DE LA CÉDULA 2. COPIA DE CARNET DEL CONADIS . 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 AMORTIZACIÓN (PREDIOS HIPOTECADOS AL BIESS)		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 EXONERACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO, A CADA UNO DE LOS CONTRIBUYENTES DE ACUERDO A LAS LEYES Y ORDENANZAS VIGENTES.	LUNES A VIERNES 8:12 Y 14:18.	3,00	5 DÍAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SE ATIENDE EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION FINANCIERA, UNIDAD DE RENTAS Y RECAUDACIONES	2943163 EXT. 102	OFICINAS Y VENTANILLAS.	No	solicitudes	"ESTE SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	13	6.077	LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTA HERRAMIENTA PARA OBTENER ESTA INFORMACIÓN
34	PERMISO PARA OBTENER LA PATENTE MUNICIPAL PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD Y PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD	LOS CIUDADANOS(A) QUE ACUDEN A SOLICITAR EL PERMISO DE LA PATENTE MUNICIPAL, LA UNIDAD DE RENTAS LES ENTREGA LOS REQUISITOS NECESARIOS	1. PEDIDO REALIZADO POR LAS CUALQUIER CIUDADANO (A) 1. COMPRAR LA ESPECIE (PAPEL NUMERADO) EN LAS VENTANILLAS DE RECAUDACIONES	1. LLENAR LA SOLICITUD 2. ADJUNTAR CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE SUELO, COPIA DE LA CÉDULA, PAPEL DE VOTACION, COPIA DEL RUC O RISE, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, CUERPO DE BOMBEROS Y EMAPA, CARNET DE SER ARTESANI CALIFICADO (SEGÚN EL CASO) 3.- LUEGO LA SOLICITUD ES ENTREGADA EN LAS OFICINAS DE SECRETARIA GENERAL.	1.- EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA ENVIA A LA UNIDAD DE RENTAS CON MEMORANDO ADJUNTAS 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 INVERSIÓN. 3. EL INSPECTOR REALIZA EL INFORME Y; SE INGRESA LA SOLICITUD AL SISTEMA Y LA JEFA DE LA UNIDAD APRUEBA LA SOLICITUD Y PROCEDE A LA EMISIÓN DEL TÍTULO PARA EL PAGO RESPECTIVO. 4. CONTRIBUYENTE SE ACERCA A LAS	LUNES A VIERNES 8:12 Y 14:18.	21,00	5 DIAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SE ATIENDE EN OFICINAS DE SECRETERIA, RENTAS Y RECAUDACIONES	2943163 EXT. 102	OFICINAS Y VENTANILLAS.	No	solicitudes	"ESTE SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	19	129	LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTA HERRAMIENTA PARA OBTENER ESTA INFORMACIÓN



35	PARA OBTENER EL PERMISO DEL ARRENDAMIENTO Y RENOVACION DE UNA BÓVEDA MUNICIPAL EN EL CEMENTERIO GENERAL	LOS CIUDADANOS(AS) ACUDEN A SOLICITAR ASESORÍA SOBRE CÓMO PROCEDER PARA ARRENDAR UNA BÓVEDA MUNICIPAL	1. LOS CIUDADANOS(AS) 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 PLAZO DEL ARRENDAMIENTO Y TODOS LOS PASOS A SEGUIR	1.COMPRAR ESPECIE (PAPEL NUMERADO EN VENTANILLAS DE RECAUDACIONES . Y DEBE ADJUNTAR LA COPIA DE LA CÉDULA DEL SOLICITANTE, PAPELETA DE DEFUNCIÓN	1.- LLENAR LA SOLICITUD CON TODOS LOS DATOS DEL SOLICITANTE Y LOS DEL FALLECIDO, LA MISMA QUE ES FIRMADA POR EL SOLICITANTE. 2.- INGRESAR LOS DATOS AL SISTEMA Y EMITE EL TITULO. 3.- EL CONTRIBUYENTE SE TRASLADA A LAS VENTANILLAS DE RECAUDACIONES A REALIZAR EL PAGO RESPECTIVO	LUNES A VIERNES 8:12 Y 14:18.	EL VALOR VARIA DE ACUERDO AL CUERPO DE BOVEDAS	1 DÍA	CIUDADANIA EN GENERAL	SE ATIENDE EN OFICINA DE RENTAS Y RECAUDACIONES	2943163 EXT. 102	OFICINAS Y VENTANILLAS.	No	solicitudes	"ESTE SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	40	LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTA HERRAMIENTA PARA OBTENER ESTA INFORMACIÓN
36	TRAMITE PARA ANULACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL PORQUE HAN CERRADO SUS ACTIVIDADES COMERCIALES O POR CAMBIO DE DIRECCION	LOS CIUDADANOS(AS) ACUDEN A SOLICITAR ASESORÍA 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 O UNA SERVIDORA QUE ATIENDE AL PÚBLICO. 2. SE LES EXPLICA QUE TIENE QUE REALIZAR LA SOLICITUD PARA REALIZAR EL TRAMITE	1.LLENAR LA SOLICITUD ADJUNTAR COPIA DE LA CÉDULA, COPIA DEL RUC O RISE ANULADO O SUSPENDIDA LA ACTIVIDAD COMERCIAL. 2.- ENTREGAR EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA LA SOLICITUD.	1 - DIRECTOR FINANCIERO ENVIA A LA UNIDAD DE RENTAS CON MEMORANDO ADJUNTANDO TODAS LAS SOLICITUDES. 2.- LUEGO UNIDAD DE RENTAS ENVIA AL INSPECTOR DE PATENTE A REALIZAR LA INSPECCION A LOS LOCALES COMERCIALES EN BASE A LA PETICION DE CADA USUARIOS. 3.-EL INSPECTOR ENTREGA AL JEFE EL INFORME DE LA INSPECCIÓN REALIZADA. 4.- EL JEFE DE RENTAS EMITE EL INFORME AL DIRECTOR FINANCIERO ADJUNTANDO LA INSPECCION DEL INSPECTOR. 5.- EL DIRECTOR FINANCIERO ANALIZA EL INFORME, AUTORIZANDO O NEGANDO LA PETICIÓN. 6.- RENTA PROCEDERA A	LUNES A VIERNES 8:12 Y 14:18.	3,00	15 DIAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SE ATIENDE EN OFICINA DE LA DIRECCION FINANCIERA, RECAUDACIONES Y RENTAS.	2943163 EXT. 102	OFICINAS Y VENTANILLAS.	No	MODELO DE SOLICITUD	"ESTE SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	15	124	LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTA HERRAMIENTA PARA OBTENER ESTA INFORMACIÓN



37	PARA OBTENER EL PERMISO DEL EXHUMACION E INHUMACION EN EL CEMENTERIO GENERAL	LOS CIUDADANOS(AS) ACUDEN A SOLICITAR ASESORIA SOBRE COMO PROCEDER PARA REALIZAR LA EXHUMACION E INHUMACION EN EL CEMENTERIO GENERAL..	1. LOS CIUDADANOS(AS) 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 OTORGADA POR EL REGISTRO CIVIL. 2.CERTIFICADO DE EXHUMACION OTORGADO POR EL DEPARTAMENTO ENCARGADO DEL HOSPITAL 3.COMPRAR ESPECIE (PAPEL NUMERADO EN VENTANILLAS DE RECAUDACIONES	1.- EL DIRECTOR DE JUSTICIA POLICIA Y VIGILANCIA ENVIA A LA UNIDAD DE RENTAS LA SOLICITUD CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS. 2. LA UNIDAD E RENTAS PROCEDE A INGRESAR LOS DATOS AL SISTEMA Y PROCEDE A EMITIR EL TITULO. 3.-EL CONTRIBUYENTE SE TRASLADA A LAS VENTANILLAS DE RECAUDACIONES A REALIZAR EL PAGO. 4.- EL CONTRIBUYENTE REGREA A LA COMISARIA MUNICIPAL PARA CONCLUIR EL TRÁMITE.	LUNES A VIERNES 8:12 Y 14:18.	25,00	2 DÍAS	CIUDADANIA EN GENERAL	SE ATIENDE EN OFICINA DE JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA, RENTAS Y RECAUDACIONES	2943163 EXT. 102	OFICINAS Y VENTANILLAS.	No	MODELO DE SOLICITUD	"ESTE SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	12	LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTA HERRAMIENTA PARA OBTENER ESTA INFORMACIÓN
38	ATENCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES Y ASESORAMIENTO REFERENTE A LOS PROCESOS COACTIVOS QUE EL JUZGADO DE COACTIVAS SE ENCUENTRA EJECUTANDO	EL PEDIDO LO PUEDEN REALIZAR PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS QUE EJERZAN ACTIVIDADES, MANTENGAN BIENES DENTRO DE NUESTRA JURISDICCION	1. REALIZAR LA SOLICITUD Y PRESENTARLA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA ADJUNTANDO LOS REQUISITOS SOLICITADOS, PARA QUE PUEDAN ACCEDER ALGUN RECLAMO FORMULANDO OBSERVACIONES EXCLUSIVAMENTE RESPECTO DEL TITULO O DEL DERECHO PARA SU EMISION; EL RECLAMO SUSPENDERA HASTA SU RESOLUCION.	1.SOLICITUD (ESPECIE VALORADA EN VENTANILLA DE RECAUDACIONES) 2.- COPIA DE LA CEDULA A COLORES PARA LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS	1. PRESENTAR LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN FINANCIERA 2.- LA DIRECCIÓN FINANCIERA ENVIARA DE OFICIO Y/O EL USUARIO SE ENCARGARÁ DE PRESENTAR COPIA DEL OFICIO CON EL RECIBIDO POR PARTE DE LA DIRECCION FINANCIERA 3.- ESPERAR LA RESOLUCIÓN FAVORABLE O DESFAVORABLE PARA CONTINUAR CON EL PROCESO O EL ARCHIVO DEL MISMO REFERENTE A LOS TRIBUTOS MUNICIPALES.	LUNES A VIERNES 8:12 Y 14:18.	3,00	30 DIAS	PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS	LA OFICINA DE LA DIRECCION FINANCIERA Y/O COACTIVAS.	2943163 ext. 106	OFICINAS Y VENTANILLAS.	No		"ESTE SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	56	52	LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON ESTA HERRAMIENTA PARA OBTENER ESTA INFORMACIÓN
39	RECAUDACION	RECAUDACION DIARIA DE IMPUESTOS, PREDIALES, TASAS Y CONTRIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS, COMO TAMBIEN TRAMITES DE ESCRITURAS	ACERCARSE A LAS VENTANILLAS DE RECAUDACION DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ROSA	CON LOS NOMBRES COMPLETOS, CODIGOS, RUC O NUMEROS DE CEDULA, PUEDE SER EL CASO TAMBIEN DE LLEVAR ESCRITURAS, PARA PODER INFORMAR AL CONTRIBUYENTE EL VALOR QUE ADEUDA POR SUS IMPUESTOS PREDIALES URBANOS, RUSTICOS/ PATENTE MUNICIPAL PARA QUE PUEDA CANCELAR	CON LOS DATOS OTORGADOS POR EL CONTRIBUYENTE SE PROCEDE A BUSCAR EN EL SISTEMA AUTOMATICO DE RECAUDACIONES EL VALOR ADEUDADO DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES, LOS CUALES PUEDE CANCELAR EN EFECTIVO, CHEQUE CERTIFICADO, TARJETA DE CREDITO	8H00 a 12H00 14H00 a 18H00	LA INFORMACION ES GRATUITA, LO QUE CANCELA SON LOS IMPUESTOS EN BASE A LOS PREDIOS QUE POSEE EL CONTRIBUYENTE	LA INFORMACION Y COBRO ES CUESTION DE MINUTOS, PUEDE DEPENDER DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN FILA.	CIUDADANIA EN GENERAL	SE ATIENDE EN LAS 4 VENTANILLAS DE RECAUDACION , UBICADAS EN LA PARTE BAJA DEL GAD MUNICIPAL DE SANTA ROSA	Calle Jose Maria Ollague y Guayas, telefono 943-163	OFICINAS A ESCALA NACIONAL	No	Este servicio no contiene link	"ESTE SERVICIO 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



40	CONVENIOS DE IMPUESTOS PEDIALES / LEGALIZACIONES DE TERRENOS MUNICIPALES DE AÑO VIGENTE	SE REALIZA CONVENIOS DE PAGO, PON CUOTAS MENSUALES, QUE FACILITAN EL PAGO DE IMPUESTOS PEDIALES.	ACERCARSE AL DEPARTAMENTO DE TESORERIA, PARA LA REALIZACION DEL CONVENIO POR CUOTAS	LOS REQUISITOS PARA ACCEDER A ESTE SERVICIO ES DE TENER UN ABONO INICIAL PARA EL CONVENIO Y UNA COPIA DE CEDULA, SI ES EL CASO DE EMPRESAS, RUC Y COPIA DE CEDULA DE REPRESENTANTE	ELABORACION DE UNA ACTA DE COMPROMISO, Y DE LAS CUOTAS EN LAS QUE EL CONTRIBUYENTE PUEDE CANCELAR EL CONVENIO, DENTRO DEL EJERCICIO FISCAL	8H00 a 12H00 14H00 a 18H00	GRATUITO	de 10 a 15 minutos	CIUDADANIA EN GENERAL	ACERCARSE AL DEPARTAMENTO DE TESORERIA	Calle Jose Maria Ollague y Guayas, telefono 943-163	OFICINAS A ESCALA NACIONAL	No	Este servicio no contiene link	"ESTE SERVICIO NO ESTÁ DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	52	"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
41	PROYECTO ERRADICACIÓN 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 RESTITUCIÓN DE DERECHOS MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO Y CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR Y COMUNITARIA.	SE REALIZA ABORDAJES POR PARTE DEL EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO DONDE SE IDENTIFICAN LOS CASOS DE TRABAJO INFANTIL	1. COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD DE NIÑOS, NIÑA O ADOLESCENTE. 2. COPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE. 3. COPIA DE LIBRETA DE CALIFICACIONES. 4. COPIA DE PLANILLA DE LUZ.	UNA VEZ REALIZADO EL ABORDAJE POR EL EQUIPO SE SOLICITA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA Y ENSEGUIDA SE LO SUBE AL SISTEMA SIIMIES. SE ESTABLECE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN	08:00 a 18:00	GRATUITO	INMEDIATA	NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE 7 A 17 NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	SE BRINDA ATENCIÓN EN LA CASA COMUNAL DE LOS CACTUS, CASA COMUNAL DE LA TEODORO VITE, CASA COMUNAL DE SAN AGUSTIN, CANCHA MULTIPLE DE TORATA, CASA COMUNAL DEL BARRIO 29 DE NOVIEMBRE, ESC. JAVIER SOTO.	CASA COMUNAL DE LOS CACTUS, CASA COMUNAL DE LA TEODORO VITE, CASA COMUNAL DE SAN AGUSTIN, CANCHA MULTIPLE DE TORATA, CASA COMUNAL DEL BARRIO 29 DE NOVIEMBRE, ESC. JAVIER SOTO.	OFICINAS DEL PROYECTO DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL, UBICADAS EN LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL "DRA. MARLENE NIETO DE ESPINOZA" UBICADO EN LA CIUDADELA FEBRES CORDERO	NO	NO APLICA	NO APLICA	160	160	58,31% DE CUMPLIMIENTO, DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL AÑO 2023
42	COOPERACION INTERINSTITUCIONAL DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA EN CONVENIO CON GAD's PARROQUIALES RURALES	Esta dirigido a personas mayores de 65 años en estado de vulnerabilidad pero que son dependientes e independientes es decir 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 MUNICIPALDE SANTA ROSA.	1. COPIA DE CEDULA DEL ADULTO MAYOR 2. COPIA DE CEDULA DE UN REPRESENTANTE 3. COPIA DE LA PLANILLA DE LUZ DEL DOMICILIO 4. NUMERO DE TELEFONO DEL ADULTO MAYOR Y DEL REPRESENTANTE 5. NUMERO DE HISTORIA CLINICA DEL CENTRO DE SALUD QUE SE HACE ATENDER	1. INMEDIATA, CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA TECNICA, FICHA DE INGRESO EN DONDE EL ADULTO MAYOR EXPRESA QUE QUIERE PARTICIPAR VOLUNTARIAMENTE	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	Personas Adultas Mayores de 65 años Dependientes e Independientes	El servicio se brinda en las 8 Parroquias Rurales del Cantón Santa Rosa : La Victoria. Torata. San Antonio. Jambell. Bella María. Laguna de Caña , La Avanzada. Bellavista	Direccion de Gestion Social del GAD Municipal de Santa Rosa o en cada una de las Parroquias Rurales	En las Unidades de Atencion ubicadas en las siguientes parroquias rurales: La Victoria- San Antonio- Torata- Bella María- Jambell.	NO	NO APLICA	NO APLICA	573	Se ha dado cumplimiento al 100% de todas las actividades establecidas dentro del proyecto	
43	CERTIFICADOS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	PEDIDO REALIZADO POR CUALQUIER CIUDADANO/A O AUTORIDAD COMPETENTE PARA CONOCER LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES (CON SUS RESPECTIVOS	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 LOS	1. TRAER ESCRITURA PUBLICA DEBIDAMENTE INSCRITA DEL BIEN O BIENES QUE DESEEN CERTIFICAR; O	1. SE INGRESA LOS DATOS PERTINENTES EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, GENERANDO LA ORDEN DE TRABAJO RESPECTIVA	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 12:00 Y DE 13:00 A 17:00	DE ACUERDO A ORDENANZA MUNICIPAL Y A TABLA DE LA DINARDAP	2 DÍAS	DADANIA EN GENE	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL CANTONAL	TERMINAL TERRESTRE BINACIONAL SANTA ROSA	VENTANILLA ÚNICA	NO	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS	NO EXISTE SERVICIO DE ATENCIÓN DE CASOS POR INTERNET.	718	4.975	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", DEBIDO A QUE LA ENTIDAD SE ENCUENTRA DESARROLLANDO UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA



		RESPECTIVOS GRAVÁMENES) DE TODA PERSONA JURÍDICA O NATURAL, EN ESTA	QUE LOS ATIENDE, REVISANDO LA DOCUMENTACIÓ N RESPECTIVA 2. SE MANDA A DEPOSITAR A LA	2. PRESENTAR CERTIFICADO ANTERIOR DEL BIEN O BIENES QUE QUIERAN ACTUALIZAR; Ó	2. PASA A LA SECCIÓN DE CERTIFICACIÓN, DONDE SE REALIZAN LOS CERTIFICADOS RESPECTIVOS													CIUDADANÍA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: +A32:S53A32:S42A32:S40A32:S39A32:S38A32:S37										5/7/2023								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										JULIO								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO CANTONAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										ING. JUAN CARLOS CARRIÓN RIVERA DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO CANTONAL DEL GAD. SANTA ROSA								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										jc_carrion1981@hotmail.com								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 243-4461 EXTENSIÓN 124								