Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																					
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																					
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (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 (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**			
1	DIRECCIÓN FINANCIERA Recepción de propuestas culturales.	Propuestas para ser incluidas en las festividades que realiza el Gobierno Municipal según el calendario de fechas festivas.	* Comprar el formulario en ventanilla de recaudación municipal. * Entregar formulario y documentación adjunta, en el Departamento de Patrimonio Cultural, Turismo y Comunicación. * Luego del tiempo que se indique en el momento de la recepción, acercarse al Departamento de Patrimonio Cultural a saber la respuesta * De ser aprobada la propuesta, se procede a elaborar el convenio o contrato según lo amerite el caso. * Ejecución de la propuesta.	* Solicitud en formulario existente. * Copia de cédula y papeleta de votación. * Bosquejo, Plan o Proyecto de propuesta.	* Comprar el formulario en ventanilla de recaudación municipal. * Entregar formulario y documentación adjunta, en el Departamento de Patrimonio Cultural, Turismo y Comunicación.	08:00 a 17h00	USD 0.50 valor solicitud	15 días hábiles	CIUDADANOS Y EMPRESAS	DIRECCIÓN FINANCIERA												
2	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DESARROLLO SUSTENTABLE.Inspecciones de predios para verificar el cumplimiento de la norma en la instalación de granjas	Es una actividad que realiza personal técnico de la Dirección de Desarrollo Sustentable, para verificar el cumplimiento de lo que establece la ordenanza (01-2022-CMGMPVM), que rige el sistema de gestión y control de la producción avícola y porcina en el canton Pedro Vicente Maldonado.	* Comprar formulario de solicitud general, en ventanilla de racaudación municipal. * Presentar la solicitud en la Secretaria General Acercarse al Gobierno Municipal, para acudir al terreno con el técnico designado, a realizar la inspección del lugar. * Acudir a la Dirección de Desarrollo Sustentable a retirar el informe.	* Formulario de solicitud general * Copia de cédula y papeleta de votación	* Comprar formulario de solicitud general, en ventanilla de racaudación municipal.	08:00 a 17h00	SIN COSTO	5 días hábiles	CIUDADANOS	DIRECCIÓN DE GESTION DE DESARROLLO SUSTENTABLE	02392-282 Ext 219											
3	AVALUOS Y CATASTROS Certificado de poseer bienes inmuebles en el Cantón	Es un documento que certifica si una persona natural o jurídica posee uno o varios bienes inmuebles o no en la Jurisdicción del Cantón, el mismo permiti ser utilizado para declaraciones ante antes las Instituciones.	+ Comprar formulario de solicitud para avalúos y catastros en ventanilla de recaudación municipal + Pago de tasa del certificado en ventanilla municipal + Entrega de formulario de solicitud en la jefatura de avalúos y catastros + Retiro del certificado en la jefatura de avalúos y catastros.	+ Formulario de solicitud para avalúos y catastros + Copia de cédula y papeleta de votación	Entrega de formulario de Solicitud en la jefatura de avalúos y catastros	08:00 a 17h00	USD 3.18	Inmediata	CIUDADANOS Y EMPRESAS	Dirección de Planificación y Terriotorialidad	02392-282 Ext 153	Oficina						Satisfactorio			
4	Dirección de Planificación y Terriotorialidad.- Permiso de construcción.	Es la autorización que otorga la Dirección de Planificación y Terriotorialidad del Gobierno Municipal, para realizar construcciones, reconstrucciones, ampliaciones y/o remodelaciones. Es un permiso obligatorio.	+ Comprar el formulario en las ventanillas de recaudación municipal + Entregar el formulario lleno, y la documentación adjunta al formulario en la secretaría de planificación. + Si el informe es favorable; pagar en ventanilla de recaudación municipal, la tasa administrativa correspondiente + Entregar copia del comprobante de pago en la secretaria de planificación, para retirar el permiso de construcción.	+ Copia de de cédula y papeleta de votación + Copia de la escritura del predio registrada (único documento habilitante) + Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal + Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso + Certificado de línea de fábrica actualizado + Una (1) copia del plano arquitectónico aprobado Un (1) CD con el proyecto en archivo autocad + Copia del informe de aprobación de planos + Certificado del registro del título del profesional encargado de la obra, otorgado por el SENECYT + Hoja estadística del INEC + Carpeta de cartón color verde	+ Entregar el formulario lleno, y la documentación adjunta al formulario en la secretaria de planificación.	08:00 a 17h00	El 2 por mil del valor comercial de la construcción.	5 días laborables	CIUDADANOS Y EMPRESAS	Dirección de Planificación y Terriotorialidad	02392-282 Ext 153	Oficina						Satisfactorio			
5	COMISARÍA MUNICIPAL.Permiso para utilización de espacio público para ventas (vendedor estable)	Es la autorización que otorga el Gobierno Municipal a través de la Comisaría Municipal para ejercer una actividad comercial en un área establecida para el efecto.	+ Comprar el formulario de solicitud en ventanilla de recaudación municipal + Ingreso de solicitud y documentación adjunta en secretaría de comisaría municipal + Verificación del lugar conjuntamente con el comisario o su delegado. + Pago de valor establecido en la ventanilla de recaudación. + Entregar copia del pago en la comisaria municipal.	+ Solicitud general (formulario existente) + Copia de cédula y papeleta de votación + Certificado de salud (en caso de manipulación de alimentos y expendio de alimentos) + Permiso sanitario (en caso de manipulación de alimentos y expendio de alimentos) + dos fotografías tamaño carnet + Certificado de no adeudar al municipio	Entregar copia del pago en la comisaria municipal.	08:00 a 17h00	USD 0.80 (metro cuadrado) mensual	5 días hábiles	CIUDADANOS	Comisaría Municipal	2392-282 Ext: 153	Oficina						Satisfactorio			
6	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SUSTENTABLE. Inspecciones de predios para verificar el cumplimiento de la norma en la instalación de granjas	Es una actividad que realiza personal técnico de la Dirección de Desarrollo Sustentable, para verificar el cumplimiento de lo que establece la ordenanza (01-2022-CMGMPVM), que rige el sistema de gestión y control de la producción avícola y porcina en el canton Pedro Vicente Maldonado.	+ Comprar formulario de solicitud general, en ventanilla de racaudación municipal. + Presentar la solicitud en la Secretaria General + Acercarse al Gobierno Municipal, para acudir al terreno con el técnico designado, a realizar la inspección del lugar. + Acudir a la Dirección de Desarrollo Sustentable a retirar el informe.	+ Formulario de solicitud general + Copia de cédula y papeleta de votación	Acudir a la Dirección de Desarrollo Sustentable a retirar el informe.	08:00 a 17h00	Sin costo	5 días hábiles	CIUDADANOS	Dirección de Desarrollo Sustentable	2392-282 Ext: 219	Oficina						Satisfactorio			

7	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y TERRITORIALIDAD Aprobación de fraccionamientos o subdivisiones	Se aprueba las propuestas de fraccionamiento hasta en 10 lotes	* Comprar el formulario en ventanilla de recaudación municipal. * Entregar formulario y la documentación adjunta, en secretaria de planificación. * Si el informe es favorable, pagar en ventanilla de recaudación la tasa administrativa correspondiente * Entregar copia del comprobante de pago, en secretaria de planificación para retirar los planos sellados y la autorización de protocolozación del fraccionamiento, dirigida al notario. * Registrar en el registro de la propiedad del Cantón * Catastrar en la oficcina de Avalúos y Catastros de la municipalidad.	* Solicitud en formulario existente * Copia de de cédula y papeleta de votación * Copia de la escritura del predio registrada (único documento habilitante) * Certificado actualizado de no adeudar al municipio * Copia de pago del impuesto predial del año en curso * Certificado de línea de fábrica actualizado Cuatro (4) copias del plano de fraccionamiento a aprobarse, en tamaño A3 o A4 * Un (1) CD con el proyecto georeferenciado, en archivo autocad * Certificado de gravamenes actualizado, otorgado por el registrador de la propiedad del cantón * Certificado del registro del título del arquitecto proyectista otorgado por el SENECYT * Carpeta de cartón color rojo.	Notificación de aprobacion o negado el pedido	08:00 a 17h00	El 2 por mil del avalúo castatral comercial del predio, con un mínimo del 5,33% (USD 15.95) de la RBU. (Renumeración Básica Unificada).	8 días hábiles	CIUDADANOS Y EMPRESAS	Dirección de Planificación y Territorialidad	2392-282 Ext 123	Oficina						Satisfactorio			
8	COMISARÍA Permiso para utilización de espacio público para ventas	Es la autorización que otorga el Gobierno Municipal a través de la Comisaría Municipal para ejercer una actividad comercial en un área establecida para el efecto.	* Solicitud general (formulario existente) * Copia de cédula y papeleta de votación * Certificado de salud (en caso de manipulación de alimentos y expendio de alimentos) * Permiso sanitario (en caso de manipulación de alimentos y expendio de alimentos) * Dos fotografías tamaño carnet * Certificado de no adeudar al municipio	Comprar el formulario de solicitud en ventanilla de recaudación municipal Ingreso de solicitud y documentación adjunta en secretaría de comisaría municipal Verificación del lugar conjuntamente con el comisario o su delegado. Pago de valor establecido en la ventanilla de recaudación. Entregar copia del pago en la comisaria municipal.	Notificación de aprobacion o negado el pedido	08:00 a 17h00	USD 0.80 (metro cuadrado) mensual	3 dias habiles	Comerciantes	Comisaría Municipal	02392-282 Ext 153	Oficina	Si					Satisfactorio			
9	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Aprobación de Planos	Aprobación de los planos de futuras edificaciones que cumplan con la ordenanza de las normas de edificación vigentes para el cantón.	Solicitud en formulario existente Copia de cédula y papeleta de votación Copia de la escritura del predio registrada (único documento habilitante) Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso Certificado de línea de fábrica actualizado Cuatro (4) copias del plano a aprobarse en tamaño A1 Un (1) CD con el proyecto en archivo autocad Certificado de revisión de planos del cuerpo de bomberos del Cantón Certificado del registro del título del arquitecto proyectista otorgado por el SENECYT Carpeta de cartón color amarilla	* Comprar el formulario en ventanilla de recaudación municipal * Entregar formulario con la documentación adjunta, en secretaria de planificación. * Si el informe es favorable, pagar en ventanilla de recaudación la tasa administrativa correspondiente * Entregar copia del comprobante de pago en secretaria de planificación, para retirar los planos sellados y el informe de aprobación.	1.-Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:00 a 17:00	De acuerdo al cronograma valorado de las obras que se ejecuten y servicios básicos, entre el 0,5% y 1% del valor total.	5 dias hábiles	Ciudadania Interesada.	Se atiende en la Oificina de Planificación	02392-282 Ext 123	Ventanilla	No			15		Satisfactorio			
10	DIRECCIÓN DESARROLLO SUSTENTABLE Obtener carnet de faenador	La obtención de este documento certifica que la persona está apta para realizar este tipo de labores en el camal municipal.	Formato de solicitud general Copia de cédula y papeleta de votación Certificado de no adeudar al Gobierno Municipio Carnet de salud otorgado por el Subcentro de Salud Pública Certificado de antecedentes penales emitido por el Ministerio del Interior a través de su pagina web	Comprar el formulario de solicitud en ventanilla de recaudación Presentar la solicitud y los documentos adjuntos en Secretaría General Cancelar el valor de la especie en la ventanilla de recaudación, y retirar su carnet en la misma ventanilla.		08h00 a 17h00		8 dias laborables	Faenadores	Oficinas Comisaría	02392-282 Ext. 153	Oficina Comisaria						Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio			
11	COMISARÍA MUNICIPAL Certificado de no Adeudar al GAD Municipal.	Documento que certifica al beneficiario y a su cónyuge no tener deudas pendientes con el GAD Municipal.	1. Solicitud General. 2.Copia de Cédula y Papeleta de Votación del beneficiario o Representante Legal. 3. En caso de Sociedad copia de RUC	Compra de formulario de solicitud general en ventanilla de Recaudación del GAD Municipal. Llenado del Formulario, en el cual hace constar la fecha, el nombre del solicitante, el requerimiento de un Certificado de no adeudar al GAD Municipal y Firma del Solicitante. Presentar la Solicitud en Rentas para la verificacion de valores pendientes. Presentación de Solicitud en Ventanilla de Recaudación, para verificación de deudas a nombre del Contribuyente y Cónyuge.	Informe del pedido	08h00 a 17h00	Valor de solcitud USD 0.50 Valor de la cetificación de no adeudar USD 3.18	1 dias habiles	Personas Naturales y Empresas	Dirección de Planificación	2392-282 Ext 123	Oficina Dirección de Planificación	No								
12	DIRECCIÓN FINANCIERA Patente Municipal - (para cerrar su patente) CIUDADANOS Y EMPRESAS	Para que a partir de la fecha de cancelación del registro, la Dirección Financiera a través de la Unidad de Rentas.	Copias cédula de ciudadanía y papeleta de votación del propietario / representante (blanco / negro) En caso de llevar contabilidad. Resolución de la Superintendencia de Compañías (inactividad, disolución, liquidación y cancelación).	Adquirir formulario de cierre de Patente en la ventanilla de recaudación Llenar y suscribir el formulario correspondiente, según instrucciones del formulario. Presentar en la secretaría de la Dirección Financiera.	Notificación del pedido	08h00 a 17h00	USD 3.18	5 dias hábiles	Ciudadanos y Empresas	Oficinas Dirección Financiera	2392 - 282 Ext.222	Oficina Dirección Financiera									
13	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Colocación de puntos de línea de fábrica	CIUDADANOS	Formulario de solicitud general Copia de cédula y papeleta de votación Copia de escritura del predio legalizada en el registro de la propiedad Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.	Compra de solicitud en ventanilla de recaudación municipal Entrega de solicitud y documentación habilitante en la secretaria de la dirección de planificación y terriorialidad Pago de tasa administrativa, en la ventanilla de recaudación municipal Entrega de comprobante de pago en secretaría de la dirección de planificación y terriorialidad Retiro del informe en la dirección de planificación y territorialidad	Notificación del pedido	08h00 a 17h00	USD 16.95 por cada lado de la propiedad.	5 dias hábiles	Ciudadanos	Oficinas Dirección Financiera	2392-282 Ext 123	Oficina Dirección Financiera									

14	AVALUOS Y CATASTROS Avalúos y reavalúos de predios	Es el servicio que presta el Gobierno Municipal a la ciudadanía con el fin de actualizar la información predial catastral. En casos de inconformidad con el avalúo establecido por el gobierno municipal.	* Compra formulario de solicitud catastros en ventanilla de recaudación municipal * Pago del certificado de actualizacón catastral en la ventanilla de recaudación * Entrega de solicitud y adjunta la documentación habilitante en la jefatura de avalúos y catastros	* Formulariro de solicitud de catastos existente para el efecto * Copia de cédula y papeleta de votación * Copia de escritura del predio legalizado en el registro de la propiedad * Certificado actualizado de no adeudar al gobierno municipal * Levantamiento del lote georeferenciado.	* Retiro del certificado de actualización catastral de la jefatura de avalúos y catastros	08h00 a 17h00	Valor de la solicitud USD0.50 Valor de la certificación catastral USD 3.18	2 días hábiles	CIUDADANOS Y EMPRESAS	AVALUOS Y CATASTROS	2392-282 Ext 123	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TERRITORIALIDAD.	NO									
15	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TERRITORIALIDA. Colocación de puntos de línea de fábrica	Servicio que presta el Gobierno Municipalidad a la ciudadanía, con el fin de ubicar en el sitio los linderos de los predios.	* Compra de solicitud en ventanilla de recaudación municipal * Entrega de solicitud y documentación habilitante en la secretaria de la dirección de planificación y terriorialidad * Pago de tasa administrativa, en la ventanilla de recaudación municipal * Entrega de comprobante de pago en secretaria de la dirección de planificación y terriorialidad	+ Formulario de solicitud general + Copia de cédula y papeleta de votación + Copia de escritura del predio legalizada en el registro de la propiedad + Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal + Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.	* Retiro del informe en la dirección de planificación y territorialidad	08h00 a 17h00	USD 16.95 por cada lado de la propiedad.	5 días hábiles	CIUDADANOS Y EMPRESAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.	2392-282 Ext 123	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TERRITORIALIDAD.										
16	RENTAS Patente Municipal (para cerrar su patente)	Para que a partir de la fecha de cancelación del registro, la Dirección Financiera a través de la Unidad de Rentas, se abstenga de establecer obligaciones a cargo del sujeto pasivo o contribuyente por concepto de impuesto de patente, impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales y la tasa de recolección de basura categoría comercial.	* Copias cédula de ciudadanía y papeleta de votación del propietario / representante (blanco / negro) En caso de llevar contabilidad. * Resolución de la Superintendencia de Compañías (inactividad, disolución, liquidación y cancelación).	* Adquirir formulario de cierre de Patente en la ventanilla de recaudación * Llenar y suscribir el formulario correspondiente, según instrucciones del formulario. * Presentar en la secretaría de la Dirección Financiera.	Notificación	08h00 a 17h00	USD 3.18	5 días laborables	CIUDADANOS Y EMPRESAS	Rentas Municipales	(593) (2) 239 22 82 / (593) (2) 239 22 82 Ext. 115	RENTAS										
17	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DESARROLLO SUSTENTABLE. Obtención de carnet de introductor permanente de ganado en el camal municipal	Consiste en la inscripción en el registro municipal de comerciantes de ganado con el fin de que el valor a pagar por concepto de rastro sea menor en comparación con comerciantes no registrados.	* Comprar formato de solicitud en la ventanilla de recaudación del Gobierno Municipal. * Presentar la solicitud y los documentos adjuntos en la Secretaría General del Concejo Municipal. * Cancelar el valor de la especie en la ventanilla de recaudación y recepción de su carnet en recaudación.	* Formulario de solicitud general * Copia de cédula y papeleta de votación * Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal * Carnet de salud otorgado por el Subcentro de Salud Pública	Recepción de su carnet en recaudación.	08h00 a 17h00	USD 20.00	5 días laborables	CIUDADANOS	DIRECCIÓN DESARROLLO SUSTENTABLE.	239 22 82 / (219)	DIRECCIÓN DESARROLLO SUSTENTABLE							Satisfactorio			
18	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.- Certificado de línea de fábrica	Es un documento en el que se informa las regulaciones de uso de suelo urbano y edificabilidad urbana o rural, y posibles afectaciones de los predios, con el fin de implantar actividades o usos compatibles, construir edificaciones o fraccionar los terrenos.	* Compra de formulario de solicitud en ventanilla de recaudación * Entregar la solicitud con documentos habilitantes en secretaria de la dirección de planificación * Acercarse a retirar el certificado en la secretaría de planificación	*Formulario solicitud existente para el caso *Copia de de cédual y papeleta de votación *Copia de la escritura del predio registrada (único documento habilitante) *Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal *Copia de pago del impuesto predial del año en curso	Recepción de su certificado de linea de fabrica (plano).	08h00 a 17h00	USD. 3.18	2 dias laborables	CIUDADANOS Y EMPRESA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TERRITORIALIDAD	2392-282 Ext 123											
19	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TERRITORIALIDAD. Permiso de construcción	Es la autorización que otorga la Dirección de Planificación y Terriotorialidad del Gobierno Municipal, para realizar construcciones, reconstrucciones, ampliaciones y/o remodelaciones. Es un permiso obligatorio.	+ Comprar el formulario en las ventanillas de recaudación municipal + Entregar el formulario lleno, y la documentación adjunta al formulario en la secretaria de planificación. + Si el informe es favorable; pagar en ventanilla de recaudación municipal, la tasa administrativa correspondiente + Entregar copia del comprobante de pago en la secretaria de planificación, para retirar el permiso de construcción.	+ Solicitud en formulario de existente + Copia de de cédula y papeleta de votación + Copia de la escritura del predio registrada (único documento habilitante) + Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal + Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso + Certificado de línea de fábrica actualizado + Una (1) copia del plano arquitectónico aprobado + Un (1) CD con el proyecto en archivo autocad + Copia del informe de aprobación de planos + Certificado del registro del título del profesional encargado de la obra, otorgado por el SENECYT +Hoja estadística del INEC +Carpeta de cartón color verde	Si el informe es favorable; pagar en ventanilla de recaudación municipal, la tasa administrativa	08h00 a 17h00	El 2 por mil del valor comercial de la construcción.	5 días laborables	CIUDADANOS Y EMPRESAS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y TERRITORIALIDAD.		Oficina	NO						Satisfactorio			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28-feb-22
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2022
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	COMUNICACIÓN E IMAGEN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Damaris Mikaela Jiménez Patiño
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jscarapol1984@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 392-282 Ext. 118