



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	Arriendo de bodevas municipales para 5 años	Prestar el servicio de sepultura en el cementerio municipal a las personas que no poseen bodevas propias	1.- El solicitante se acerca a la Oficina de Rentas. 2.- Se le envía al cementerio a solicitar el número de bloque y de bodevas. 3.- Nuevamente regresa a la oficina de Rentas para realizar los respectivos títulos. 4.- El solicitante luego con los títulos se acerca a la oficina de Recaudación para que realice su respectivo pago. 5.- Posteriormente el solicitante se acerca a la oficina de la Administración del cementerio municipal para que se elabore el contrato de arrendamiento.	1. Copias de las cédulas de identidad del fallecido y de la persona que firma el contrato. 2. Certificado de Defunción.	1. Traslado al cementerio municipal con la finalidad de comprobar en los bloques donde se encuentran nichos desocupados para arriendo. 2. Registro de número de bloque y de bodevas. 3. Elaboración del contrato de arrendamiento para cinco años.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 190.40 incluido IVA	30 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4684">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4684</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1868.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1868.jpg</a>				
2	Derecho de inhumación	Es el permiso para poder sepultar los restos mortales	Solicitar el derecho de inhumación	Certificado de defunción	1. El solicitante se acerca a la oficina de Rentas para que se emita en respectivo título de crédito. 2. Posteriormente el solicitante se acerca a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 34.00 no registra IVA	10 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4686">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4686</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1877.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1877.jpg</a>				
3	Derecho de Exhumación	Es el permiso para poder retirar los restos mortales	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1. El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar la solicitud en el que pide autorización para proceder a retirar los restos mortales. 2. El Señor Alcalde procede a autorizar para que retire los restos. 3. Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la oficina de Rentas. 4. Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito. 5. Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 34.00 no registra IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4687">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4687</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1876.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1876.jpg</a>				
4	Renovación de arriendo de Bodevas Municipales	Prestar el servicio de sepultura en el cementerio municipal a las personas que no poseen bodevas propias y desean renovar el contrato	Acercarse a la oficina de rentas	Copias de las cédulas de identidad del fallecido y de la persona que firma el contrato	1. El solicitante se acercan a la Oficina de Rentas. 2. Luego se procede a revisar el catastro de arriendo de las bodevas municipales. 3. Seguido se procede a realizar los respectivos títulos de crédito, si fuera el caso que este adeudado, se realizará el cálculo por el tiempo que está adelantado. 4. El solicitante luego con los títulos se acerca a la oficina de Recaudación para que realice su respectivo pago. 5. Posteriormente el solicitante se acerca a la oficina de la Administración del cementerio municipal para que se elabore el respectivo contrato de arrendamiento.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 190.40 incluido IVA para 5 años.	10 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Oficina de la Administración del Cementerio Municipal	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4697">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4697</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1886.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1886.jpg</a>				
5	Alquiler del salón de uso múltiple	Prestar el servicio a la ciudadanía de un local para realizar eventos, que la persona estime conveniente	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler del salón de uso múltiple. 2. El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3. Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4. Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por el alquiler del salón. 5. Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 208.00 incluido IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Secretaría General	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4742">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4742</a>				
6	Pago de energía eléctrica, agua potable y limpieza del salón de uso múltiple	Prestar el salón de uso múltiple para que realicen actividades culturales, organizativas, reuniones, de trabajo, cívicas, obras benéficas, sesiones del Magisterio u otras organizaciones, así como también a las instituciones que realicen actividades lucrativas con fines benéficos.	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1. El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler del salón de uso múltiple. 2. El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3. Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4. Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por el pago de la energía eléctrica del salón. 5. Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 40.00 incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Instituciones del Lugar	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Secretaría General	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4698">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4698</a>				



7	Pago de energía eléctrica agua potable y limpieza del salón de uso múltiple	Prestar el salón de uso múltiple a las Instituciones que realicen eventos para obtener recursos económicos	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler del salón de uso múltiple. 2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por el pago por la limpieza del salón. 5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 140.00 Includo el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor alcalde	Instituciones del Lugar	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Secretaría General	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=6608">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=6608</a>			
8	Alquiler de la plataforma municipal	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiera del alquiler de la plataforma	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipales le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 12H00	\$ 1,12 por cada Km, incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4700">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4700</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1860.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1860.jpg</a>			
9	Alquiler del volquete municipal	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiera del alquiler del volquete municipal	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipales le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 12H00	\$ 0,84 el m3 Por cada Km, incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4701">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4701</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1861.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1861.jpg</a>			
10	Alquiler del rodillo grande	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiera del alquiler del rodillo grande municipal	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipales le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 12H00	\$ 3,30 por cada hora incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4702">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4702</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1862.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1862.jpg</a>			
11	Alquiler del rodillo pequeño	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiera del alquiler del rodillo pequeño municipal	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipales le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 12H00	\$ 20,16 por cada hora incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4703">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4703</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1863.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1863.jpg</a>			
12	Alquiler del Tractor de oruga	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiera del alquiler del tractor de oruga municipal	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipales le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 12H00	\$ 44,80 por cada hora incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4704">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4704</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1866.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1866.jpg</a>			
13	Alquiler del Excavadora de oruga	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiera del alquiler de la excavadora de oruga municipal	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipales le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 12H00	\$ 47,04 por cada hora incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4705">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4705</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1856.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1856.jpg</a>			
14	Alquiler de la Cargadora Frontal	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiera del alquiler de la cargadora frontal	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipales le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 12H00	\$ 33,60 por cada hora incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4706">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4706</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1855.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1855.jpg</a>			



15	Alquiler de la Moto niveladora	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere del alquiler de la moto niveladora	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipal le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 47.04 por cada hora incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4708">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4708</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1859.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1859.jpg</a>
16	Alquiler de la Mini cargadora	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere del alquiler de la mini cargadora	Oficio del Departamento de Obras Públicas	Oficio del Departamento de Obras Públicas	1.- El Departamento de Obras Públicas Municipal le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del Departamento de Obras Públicas para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 24.64 por cada hora incluido IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Obras Públicas	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4709">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4709</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1858.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1858.jpg</a>
17	Alquiler del tractor agrícola (con arado o rastro)	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere del alquiler del tractor agrícola	Oficio del Departamento de Desarrollo Agropecuario	Oficio del Departamento de Desarrollo Agropecuario	1.- El Departamento de Desarrollo Agropecuario Municipal le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del departamento de Desarrollo Agropecuario para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 8.00 por cada hora, no registra IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Desarrollo Agropecuario	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4711">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4711</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1865.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1865.jpg</a>
18	Alquiler del tractor agrícola (con empujadora o empacadora)	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere del alquiler del tractor agrícola	Oficio del Departamento de Desarrollo Agropecuario	Oficio del Departamento de Desarrollo Agropecuario	1.- El Departamento de Desarrollo Agropecuario Municipal le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del departamento de Desarrollo Agropecuario para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 9.00 por cada hora, no registra IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Desarrollo Agropecuario	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4714">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4714</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1864.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1864.jpg</a>
19	Servicio de inseminación artificial	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere para realizar el trabajo de inseminación artificial al ganado vacuno	Oficio del Departamento de Desarrollo Agropecuario	Oficio del Departamento de Desarrollo Agropecuario	1.- El Departamento de Desarrollo Agropecuario Municipal le envía al solicitante un oficio autorizando. 2.- El solicitante se acerca a la oficina de Rentas con el oficio autorizado del departamento de Desarrollo Agropecuario para realizar el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 20,00	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	Departamento de Desarrollo Agropecuario	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4715">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4715</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1887.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1887.jpg</a>
20	Faenamiento de ganado vacuno	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere para realizar el faenamiento del ganado vacuno en el camal municipal	Acercarse a la Oficina de Rentas Municipales.	Acercarse a la Oficina de Rentas Municipales.	1.- El usuario de este servicio se acerca a la Oficina de Rentas Municipales. 2.- En la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación y efectúe el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 14.00 cada uno, no registra IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4716">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4716</a>
21	Faenamiento de ganado porcino	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere para realizar el faenamiento del ganado porcino en el camal municipal	Acercarse a la Oficina de Rentas Municipales.	Acercarse a la Oficina de Rentas Municipales.	1.- El usuario de este servicio se acerca a la Oficina de Rentas Municipales. 2.- En la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación y efectúe el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 7.00 cada uno, no registra IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4717">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4717</a>
22	Faenamiento de ganado ovino/caprino	Prestar el servicio a la ciudadanía que lo requiere para realizar el faenamiento del ganado ovino y caprino en el camal municipal	Acercarse a la Oficina de Rentas Municipales.	Acercarse a la Oficina de Rentas Municipales.	1.- El usuario de este servicio se acerca a la Oficina de Rentas Municipales. 2.- En la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación y efectúe el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 5.00 cada uno, no registra IVA	5 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4718">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4718</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1885.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1885.jpg</a>
23	Alquiler del furgón para el traslado del ganado faenado en el camal municipal	Los usuarios podrán solicitar el servicio al Administrador del camal municipal para el traslado del ganado faenado fuera del cantón	Solicitar al Administrador del camal municipal	Solicitud al Alcalde	1.- El usuario de este servicio se acerca a la Oficina de Rentas Municipales. 2.- En la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito. 3.- Luego al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación y efectúe el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 14H00 y de 14H00 a 17H00  Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 9.00 el traslado a la ciudad de Robamba, \$ 100.00 el traslado a la ciudad de Genoa y para el resto de sectores a \$ 0.80 por cada Km con un peso máximo de 80 quintales	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4719">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4719</a>



24	Desajolo de materiales de construcción de la vía pública	Los usuarios podrán solicitar al Señor Alcalde autorice el alquiler de la maquinaria para realizar el desajolo de los materiales de construcción	Solicitar al Señor Alcalde	Solicitud al Alcalde	<p>1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler de la maquinaria municipal para realizar el desajolo de los materiales de construcción.</p> <p>2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud.</p> <p>3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas.</p> <p>4.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por el pago del desajolo de material de la vía pública.</p> <p>5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.</p>	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 18,08 por cada volcadora incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumilado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?id=4720">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?id=4720</a>					
25	Ocupación de la vía pública	Prestar el servicio a la ciudadanía para que puedan ocupar la vía pública con materiales de construcción	Solicitud dirigida al Alcalde	Autorización del Departamento de Obras Públicas Municipales	<p>1.- Una vez que el solicitante tenga el permiso de línea de fábrica y de la Aprobación de planos.</p> <p>2.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por la ocupación de la vía pública.</p> <p>3.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.</p>	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 35,62 Includo el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumilado del Dpto. de Obras Públicas	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?id=4721">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?id=4721</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1883.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1883.jpg</a>				
26	Certificado de línea de fábrica	Es el permiso que otorga el Dpto. de Obras Públicas para que pueda construir su vivienda.	Solicitar al GADM con la documentación completa	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de la Escritura. Copia de la cédula de identidad. Certificado de no adeudar al municipio.	<p>1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el permiso de línea de fábrica.</p> <p>2.- El Señor Alcalde sumita la solicitud.</p> <p>3.- Luego de Secretaría envía la solicitud a la Oficina de Obras Públicas.</p> <p>4.- En la oficina de Obras Públicas procede a autorizar el permiso de línea de fábrica</p> <p>5.- Posteriormente pasa el informe a la oficina de Rentas y se emite el respectivo título de crédito.</p> <p>6.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.</p>	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor va de acuerdo al Informe del Dpto. de Obras Públicas	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumilado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg</a>				
27	Aprobación de planos	Es la autorización que otorga el Dpto. de Obras Públicas para verificar si el plano cumple con las normas establecidas en la Ordenanza	Solicitud dirigida al Señor Alcalde	Solicitud dirigida al Señor Alcalde Copia de la Escritura. Copia de la cédula de identidad. 2 Juegos de planos. Certificado de no adeudar al municipio.	<p>1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita la aprobación de planos.</p> <p>2.- El Señor Alcalde sumita la solicitud.</p> <p>3.- Luego de Secretaría envía la solicitud a la Oficina de Obras Públicas.</p> <p>4.- En la oficina de Obras Públicas procede a autorizar la aprobación de planos.</p> <p>5.- Posteriormente pasa el informe a la oficina de Rentas y se emite el respectivo título de crédito.</p> <p>6.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.</p>	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor va de acuerdo al Informe del Dpto. de Obras Públicas	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumilado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1893.jpg</a>				
28	Alquiler de sillas y mesas plásticas	Alquiler de sillas y mesas plásticas a la ciudadanía para cualquier evento que requiera	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	<p>1.- El solicitante se acercará a la oficina de la Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler de las mesas y sillas plásticas.</p> <p>2.- El Señor Alcalde autoriza la solicitud.</p> <p>3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada a la Oficina de Rentas.</p> <p>4.- Posteriormente se emite el respectivo título de crédito.</p> <p>5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.</p>	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 0,11 y \$ 0,22 cada una respectivamente, incluido IVA.	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumilado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?id=4721">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?id=4721</a>					
29	Arrendo de la Galería Municipal	Prestar el servicio a la ciudadanía para realizar concurso de gallo.	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	<p>1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita en arrendo de la galería municipal.</p> <p>2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud.</p> <p>3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de la Procuraduría para que se realice el respectivo contrato.</p> <p>4.- Una vez realizado y firmado el contrato entrega una copia a la oficina de Rentas para que se emita el respectivo título de crédito por el arrendo de la galería municipal.</p> <p>5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.</p>	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 750,00 anual incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumilado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No						



30	Arrendo del Coliseo de Ecuavilley "Diverio Flores Pineda"	Prestar el servicio a la ciudadanía para realizar eventos deportivos.	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler del coliseo de deportes "Diverio Flores Pineda". 2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito para el pago del alquiler del coliseo de deportes. 5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 60.00 incluido el IVA.	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4725">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4725</a>				
31	Pago por Ocupación de los puestos fijos en los mercados	Es la autorización que otorga el Señor Administrador del Mercado, previa ocupación un puesto en los mercados.	Solicitud al señor Alcalde	Informe del Señor Administrador del Mercado Certificado de no adeudar al municipio. Carnet y solicitud para ocupar la vía pública. Copia de la cédula de identidad. Copia del certificado de votación a colores. 2 fotos tamaño carnet	1.- Una vez que llega el informe autorizado por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas, se procede a realizar el contrato. 2.- Luego se llena el carnet carnet y la solicitud para ocupar el puesto en el mercado. 3.- Posteriormente se emite el respectivo título de crédito. 4.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 1,06 el m2 incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No					
32	Arrendo de locales en el Mercado Central	Es la autorización que otorga el Señor Administrador del Mercado, previa autorización del Señor Alcalde para dar en Arrendo el local en mercado	Solicitud al señor Alcalde	Informe del Señor Administrador del Mercado. Certificado de no adeudar al municipio. Copia de la cédula de identidad. Copia del certificado de votación a colores	1.- Una vez que llega el informe autorizado por el Señor Alcalde, pasa al Dpto. de Procuraduría para que se realice el respectivo contrato. 2.- Un vez que este firmado el contrato, pasa a la Oficina de Rentas para realizar los títulos de arrendo. 3.- Luego se procede a realizar los títulos de crédito con su respectiva Orden de ingreso y se entrega al Señor Administrador de Mercados para que proceda al cobro.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor varía de acuerdo al tipo de local	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4728">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4728</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1869%20Acta%20de%20Mercado%20Central">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1869%20Acta%20de%20Mercado%20Central</a>			
33	Arrendo de locales en el Mercado Sucre.	Es la autorización que otorga el Señor Administrador del Mercado, previa autorización del Señor Alcalde para dar en Arrendo el local en mercado	Solicitud al señor Alcalde	Informe del Señor Administrador del Mercado. Certificado de no adeudar al municipio. Copia de la cédula de identidad. Copia del certificado de votación a colores	1.- Una vez que llega el informe autorizado por el Señor Alcalde, pasa al Dpto. de Procuraduría para que se realice el respectivo contrato. 2.- Un vez que este firmado el contrato, pasa a la Oficina de Rentas para realizar los títulos de arrendo. 3.- Luego se procede a realizar los títulos de crédito con su respectiva Orden de ingreso y se entrega al Señor Administrador de Mercados para que proceda al cobro.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor varía de acuerdo al tipo de local	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4729">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4729</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1871%20Acta%20de%20Mercado%20Sucre">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1871%20Acta%20de%20Mercado%20Sucre</a>			
34	Arrendo de locales en el Mercado Jovaghi	Es la autorización que otorga el Señor Administrador del Mercado, previa autorización del Señor Alcalde para dar en Arrendo el local en mercado	Solicitud al señor Alcalde	Informe del Señor Administrador del Mercado. Certificado de no adeudar al municipio. Copia de la cédula de identidad. Copia del certificado de votación a colores	1.- Una vez que llega el informe autorizado por el Señor Alcalde, pasa al Dpto. de Procuraduría para que se realice el respectivo contrato. 2.- Un vez que este firmado el contrato, pasa a la Oficina de Rentas para realizar los títulos de arrendo. 3.- Luego se procede a realizar los títulos de crédito con su respectiva Orden de ingreso y se entrega al Señor Administrador de Mercados para que proceda al cobro.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 9,11 Incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4730">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4730</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1870%20Acta%20de%20Mercado%20Jovaghi%20Sucre">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1870%20Acta%20de%20Mercado%20Jovaghi%20Sucre</a>			
35	Arrendo de locales en el Parque Pedro Vicente Maldonado	Es la autorización que otorga el Señor Administrador del Mercado, previa autorización del Señor Alcalde para dar en Arrendo el local en el Parque Pedro Vicente Maldonado.	Solicitud al señor Alcalde	Informe del Señor Administrador del Mercado. Certificado de no adeudar al municipio. Copia de la cédula de identidad. Copia del certificado de votación a colores	1.- Una vez que llega el informe autorizado por el Señor Alcalde, pasa al Dpto. de Procuraduría para que se realice el respectivo contrato. 2.- Un vez que este firmado el contrato, pasa a la Oficina de Rentas para realizar los títulos de arrendo. 3.- Luego se procede a realizar los títulos de crédito con su respectiva Orden de ingreso y se entrega al Señor Administrador de Mercados para que proceda al cobro.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 15,00 incluido el IVA.	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4731">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4731</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1872%20Acta%20de%20Parque%20Pedro%20Vicente%20Maldonado">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1872%20Acta%20de%20Parque%20Pedro%20Vicente%20Maldonado</a>			
36	Obtención de matrícula para ocupar la vía pública	La Municipalidad otorga el permiso a las cooperativas de transporte público, el permiso para ocupar la vía pública con los vehículos.	Solicitud al señor Alcalde	Solicitud dirigida al Señor Alcalde. Copia del permiso de operación de la cooperativa.	1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el permiso para obtener la matrícula para ocupar la vía pública. 2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito. 5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 170,00 no registra IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Cooperativas de Transporte	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4733">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4733</a>	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1867%20V%20Acta%20de%20CPN%20Babica">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1867%20V%20Acta%20de%20CPN%20Babica</a>			



37	Aparcamiento de vehículos en la vía pública	La Municipalidad otorga el permiso a las cooperativas de transporte público, el permiso para ocupar la vía pública con los vehículos.	Solicitud dirigida al Señor Alcalde	Solicitud dirigida al Señor Alcalde. Copia del permiso de operación de la cooperativa. Listado de los socios	1. El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el permiso de aparcamiento de los vehículos en la vía pública. 2. El Señor Alcalde procede a autorizar al solicitante. 3. Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4. Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito. 5. Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	5. 11.20 Includo el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Cooperativas de Transporte	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4733">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4733</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1867%20VIC%20Du%20PC3%20tablica">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1867%20VIC%20Du%20PC3%20tablica</a>
38	Venta de bases		Acercarse al Municipio	Especie valorada	1. El contratista o proveedor se acerca al Dpto. de Proveeduría. 2. En dicho Dpto. llenan la especie valorada de acuerdo al contrato. 3. Luego en la oficina de Rentas se procede a emitir el título de crédito. 4. Al contratista o proveedor se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El 0,50% del valor del contrato	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Contratistas	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4734">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4734</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1888.jpg">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1888.jpg</a>
39	Cálculo de la Liquidación y recaudo de impuestos a la utilidad de predios urbanos	Es la ganancia que obtiene el vendedor al comprar y vender un predio (solo sector urbano)	Acercarse al Municipio	Escritura anterior. Escritura actual. Especie valorada	1. El comprador se acerca a la oficina de Rentas, con la escritura actual y anterior. 2. Luego se realiza el cálculo de acuerdo al valor de la cantidad y años que constan en las escrituras. 3. Posteriormente se procede a llenar los datos del cálculo en la especie valorada, para que sea firmada y sellado del Tesorero municipal. 4. Luego se procede a emitir el título de crédito. 5. Al comprador se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor se fija de acuerdo a la diferencia del valor de la cantidad y el año de compra y venta que consta en las escrituras anterior y la actual	10 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4735">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4735</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1874.jpg">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1874.jpg</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1873%20Val%20Inscripcion%20cert">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1873%20Val%20Inscripcion%20cert</a>
40	Cálculo y llenado de la especie valorada de la Liquidación y recaudo de Alcabala	Es un impuesto establecido en el CODOTAD en la compra y venta de predios	Acercarse al Municipio	Certificado de Avalúo y Catastro. Certificado de no adeudar al municipio. La Minuta	1. El comprador se acerca a la oficina de Rentas, con la minuta, certificado de avalúo y Catastro y el certificado de no adeudar al Municipio. 2. Luego se realiza el cálculo de acuerdo al avalúo y la minuta. 3. Posteriormente se procede a llenar los datos del cálculo en la especie valorada. 4. Para luego en la oficina de Recaudación se realice el pago respectivo. 5. Los recaudadores envía al usuario las especies valoradas para sea firmada y sellada por la Jefe financiera y el Tesorero Municipal.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor se fija de acuerdo al avalúo del predio que consta catastrado en la Oficina de Avalúos y Catastro.	10 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4736">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4736</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1879.jpg">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1879.jpg</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1878.jpg">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1878.jpg</a>
41	Copias de documentos	Es la copia de algún documento que requiere para realizar trámites	Solicitar el servicio	Título a pagar		Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor a pagar por la copia de documento se fija de acuerdo a la Ordenanza del Cobre de tasas de Servicios Administrativos	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	
42	Ocupación Local Mercado Central	Es el pago que realiza por ocupar el local previo a la firma del contrato de arrendamiento	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	El solicitante deja la solicitud en Secretaría De Secretaría para la solicitud al Sr. Alcalde para que autorice una vez autorizado para el Departamento Jurídico para que se elabore el respectivo Contrato. Firmado el contrato entre las partes, pasan una copia del contrato a la oficina de Rentas. Luego se procede a emitir los títulos de crédito por el arrendamiento del local, conjuntamente con una orden de Ingreso y se los entrega a los recaudadores municipales para que procedan al cobro	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor a pagar varía de acuerdo al tipo de local	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114.	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4728">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4728</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1869%20Loca%20Mercado%20Central">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1869%20Loca%20Mercado%20Central</a>
43	Ocupación Local Mercado Sucre	Es el pago que realiza por ocupar el local previo a la firma del contrato de arrendamiento	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	El solicitante deja la solicitud en Secretaría De Secretaría para la solicitud al Sr. Alcalde para que autorice una vez autorizado para el Departamento Jurídico para que se elabore el respectivo Contrato. Firmado el contrato entre las partes, pasan una copia del contrato a la oficina de Rentas. Luego se procede a emitir los títulos de crédito por el arrendamiento del local, conjuntamente con una orden de ingreso y se los entrega a los recaudadores municipales para que procedan al cobro	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	El valor a pagar varía de acuerdo al tipo de local	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf. 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4729">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/tramite.php?cd=4729</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1871%20Loca%20Mercado%20Sucre">http://www.tramitesciudadano.s-gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1871%20Loca%20Mercado%20Sucre</a>



44	Occupación kioscos Mercado Joyagshi	Es el pago que realiza por ocupar el local previo a la firma del contrato de arriendo	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	El solicitante deja la solicitud en Secretaría Para la solicitud al Sr. Alcalde para que autorice. Una vez autorizado se elabora el respectivo Contrato. Firmado el contrato entre las partes, pasan una copia del contrato a la oficina de Rentas, luego se procede a emitir los títulos de crédito por el arriendo del local, conjuntamente con una orden de ingreso y se les entrega a los recaudadores municipales para que procedan al cobro	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 9.76 incluido el 12% del IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?cd=4730">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?cd=4730</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1870%20Inicio%20Mercado%20Joyagshi%203%20NAD">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1870%20Inicio%20Mercado%20Joyagshi%203%20NAD</a>
45	Occupación kioscos Parque Pedro Vicente Maldonado	Es el pago que realiza por ocupar el local previo a la firma del contrato de arriendo	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	El solicitante deja la solicitud en Secretaría De Secretaría pasa la solicitud al Sr. Alcalde para que autorice. Una vez autorizado para el Departamento Jurídico para que se elabore el respectivo Contrato. Firmado el contrato entre las partes, pasan una copia del contrato a la oficina de Rentas, luego se procede a emitir los títulos de crédito por el arriendo del local, conjuntamente con una orden de ingreso y se les entrega a los recaudadores municipales para que procedan al cobro	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 16.04 incluido el 12% del IVA	5 minutos	Comerciantes	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?cd=4731">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?cd=4731</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1872.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1872.jpg</a>
46	Alquiler del coliseo de Deportes "Dr. Severo Espinoza". Cuando sean eventos deportivos en cobrar entradas, cancela de la energía eléctrica, agua potable y limpieza	Brindar el servicio a la ciudadanía para realizar eventos deportivos	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler del coliseo de deportes "Dr. Severo Espinoza". 2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por el pago del alquiler del coliseo de deportes. 5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 60.00 incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?cd=4724">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?cd=4724</a>
47	Alquiler del coliseo de Deportes "Dr. Severo Espinoza". Cuando sean eventos deportivos con entradas pagadas.	Brindar el servicio a la ciudadanía para realizar eventos deportivos	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler del coliseo de deportes "Dr. Severo Espinoza". 2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por el pago del alquiler del coliseo de deportes. 5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 228.00 incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	
48	Alquiler del estadio municipal para realizar eventos artísticos, cancela de la energía eléctrica, agua potable y limpieza	Brindar el servicio a la ciudadanía para realizar eventos artísticos	Solicitud dirigida al Alcalde	Solicitud dirigida al Alcalde	1.- El solicitante se acerca a la oficina de Secretaría General a dejar el oficio en el que solicita el alquiler del coliseo de deportes "Dr. Severo Espinoza". 2.- El Señor Alcalde procede a autorizar la solicitud. 3.- Luego de Secretaría envía la solicitud autorizada por el Señor Alcalde a la Oficina de Rentas. 4.- Posteriormente en la oficina de Rentas se emite el respectivo título de crédito por el pago del alquiler del coliseo de deportes. 5.- Al solicitante se le entrega el título de crédito para que se acerque a la oficina de Recaudación para que realice el respectivo pago.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	\$ 60.00 incluido el IVA	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumulado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	Oficina de Rentas	General Córdova 562 y Capitán Ricaurte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 114	GAD M CHUNCHI	No	



49	Obtención de Permiso de Patente Municipal	Permiso de Funcionamiento Municipal para los establecimientos comerciales (negocios)	Oficio dirigido al señor Alcalde	Para la obtención por primera vez: -Acercarse a la Oficina de Rentas Municipales, con la siguiente documentación: Copia de la cédula y certificado de vetación. Certificado de no adeudar al GAD Municipal. Solicitud de permiso de patente. Para los siguientes años el sistema emite automáticamente el título de permiso de patente por lo que el requisito básicamente es la cancelación del valor correspondiente en las ventanillas de Recaudación del GAD Municipal	Para obtener por primera vez el permiso de patente municipal, el Usuario debe acercarse a la Oficina de Rentas Municipales, con la siguiente documentación: Copia de la cédula y certificado de vetación; Certificado de no adeudar al GAD Municipal; Solicitud de permiso de patente. Se lo ingresa al sistema y éste le genera una clave catastral y el permiso de patente a 13H00 y de 14H00 a 16H00. El Usuario procede al pago y el trámite culmina. Para los siguientes años el sistema emite automáticamente el título de permiso de patente por lo que el requisito básicamente es la cancelación del valor correspondiente en las ventanillas de Recaudación del GAD Municipal	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	Varía de acuerdo al giro del negocio.	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	AVALÚOS Y CATASTROS	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 113	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4724">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4724</a>	
50	Informe al Usuario	Saber si su predio se encuentra valorado a los costos actuales y reales	Acercarse directamente a la oficina de Avalúos y Catastros	Copia de la Escritura y/o Certificado de Gravamen del predio actualizado.	Certificado de Gravamen del predio. Certificado de no adeudar al Municipio. Copia de la Cédula y papeleta de vetación a blanco y negro. Planimetría del predio, (plano del predio indicando las áreas a desmembrar o división. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. Oficio del Dpto. de OOP PP,MM, indicando que se procede a la desmembración o división. Oficio del Sr. Alcalde dirigido al propietario con copia a la Oficina de Avalúos y Catastros.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	No tiene costo	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	AVALÚOS Y CATASTROS	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 113	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4010">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4010</a>	
51	Llenado de formularios para la realización de trámites	Realización de escrituras de compra venta, aclaratorias, modificatorias, hipotecas, permutas, para acceder al bono de la vivienda, y similares	Certificado de No Adeudar al Municipio	Certificado de No Adeudar al Municipio	Obtención del Certificado de No Adeudar al Municipio Compra de la especie valorada que corresponda al trámite a pagar Dirigirse a la Oficina de Avalúos y catastros para el llenado y legalización correspondiente del formulario Cuando se trata de traspasos Urbano y/o Rural se solicita: Sacar Copia de la Escritura y Formulario, para que cuando se cuente con la inscripción realizar el traspaso de propietario en el sistema, y en la fecha catastral actualizando los datos del nuevo propietario, del predio y de la construcción de existir, el mismo que se archiva en la respectiva carpeta.	Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00 Oficina de Recaudación: Lunes a Viernes de 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00. Domingo de 09H00 a 12H00	Valor de la Especie: Certificado de Avalúos y catastros USD. 2.55 Certificado de Traspaso Rural USD. 2.55c/u Certificado de Traspaso Urbano USD 1.75	5 minutos a partir de lo que llega el oficio sumillado del señor Alcalde	Ciudadanía en general	AVALÚOS Y CATASTROS	General Córdova 562 y Capitán Recarte Telf: 03 293 6244 / 03 293 6245 Ext. 113	GAD M CHUNCHI	No	<a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4053">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/tramite.php?td=4053</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1880.jpg">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1880.jpg</a> <a href="http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1881%20Nov%20C3%84Ac%20y%20Cort">http://www.tramitesciudadano.gob.ec/admincontenidos/archivos_tramite/DOC_1881%20Nov%20C3%84Ac%20y%20Cort</a>	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											<a href="http://tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?td=134">http://tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?td=134</a>				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/03/2015				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											SRITA. MARÍA ELISA ESPINOZA MERCHAN				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:mpgac@municiपालchunchi@gmail.com">mpgac@municiपालchunchi@gmail.com</a>				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2936 - 013 EXTENSIÓN 14				