

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 (mensual)	Número de ciudadanos /ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOCIALIZACION	SOCIALIZAR A LOS PROPIETARIOS DE LOCALES COMERCIALES	SE PROCEDIO A VISITAR A CADA UNO DE LOS PROPIETARIOS EN SUS LOCALES Y SE HIZO CONOCER LAS ORDENANZAS MUNICIPALES.	NINGUNO	NINGUNO	08:00 AM – 17:00 PM	NINGUNO	NINGUNO	PROPIETARIOS DE LOCALES COMERCIALES	COMISARIA MUNICIPAL	CALLE RAFAEL ALCIVAR Y SUCRE NUMERO DE TELEFONO NO EXISTE	NINGUNO	NO	NINGUNO	NINGUNO	228	228	100%
10	CERTIFICADOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL	SE ENTREGO EL CERTIFICADO	CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS	USO DE SUELO, ESPECIE VALORADA, CERTIFICADO DE SOLVENCIA, COPIAS DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION, CUERPO DE BOMBEROS, RUC, TRIBUTOS A LOS PREDIOS URBANOS, PATENTE MUNICIPAL	ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE RESPALDO	08:00 AM – 17:00 PM	NINGUNO	NINGUNO	PROPIETARIOS DE LOCALES COMERCIALES	COMISARIA MUNICIPAL	CALLE RAFAEL ALCIVAR Y SUCRE NUMERO DE TELEFONO NO EXISTE	NINGUNO	NO	NINGUNO	NINGUNO	11	11	100%
11	INSPECCIONES DE SOLARES Y TERRENOS VALDIOS	INSPECCION	PLANIFICACION TECNICA POR PARTE DE LA COMISARIA	NINGUNO	INSPECCION POR PARTE DE LA COMISARIA	08:00 AM – 17:00 PM	NINGUNO	NINGUNO	PROPIETARIOS DE SOLARES Y TERRENOS VALDIOS	COMISARIA MUNICIPAL	CALLE RAFAEL ALCIVAR Y SUCRE NUMERO DE TELEFONO NO EXISTE	NINGUNO	NO	NINGUNO	NINGUNO	12	12	100%
1	INSPECCION A INDUSTRIA LACTEA	INSPECCION	VISITA TECNICA	NINGUNO	VISITAS TECNICAS	08:00 AM – 17:00 PM	NINGUNO	NINGUNO	INDUSTRIA LACTEA	COMISARIA MUNICIPAL	CALLE RAFAEL ALCIVAR Y SUCRE NUMERO DE TELEFONO NO EXISTE	NINGUNO	NO	NINGUNO	NINGUNO	1	1	100%
1	INSPECCION DE USO DE LA VIA PUBLICO	INSPECCION	VISITA TECNICA	NINGUNO	INFORME TECNICO	08:00 AM – 17:00 PM	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	COMISARIA MUNICIPAL	CALLE RAFAEL ALCIVAR Y SUCRE NUMERO DE TELEFONO NO EXISTE	NINGUNO	NO	NINGUNO	NINGUNO	08	08	100%
3	INSPECCION DE PROPIETARIOS DE CERDOS	INSPECCION	VISITA TECNICA	NOTIFICACIONES	INSPECCION POR PARTE DE LA COMISARIA	08:00 AM – 17:00 PM	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO	COMISARIA MUNICIPAL	CALLE RAFAEL ALCIVAR Y SUCRE NUMERO DE TELEFONO NO EXISTE	OFICINA	NO	NINGUNO	NINGUNO	5	5	100%

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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
17	INGRESO DE BOVINOS AL CAMAL MUNICIPAL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO SE CUENTA CON ESTE SERVICIO
18	INGRESO DE PORCINOS EN EL CAMAL MUNICIPAL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO SE CUENTA CON ESTE SERVICIO

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 el 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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
19	ALQUILER DE BOVEDAS Y NICHOS EN CEMENTERIOS MUNICIPALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO CUENTA CON ESTE SERVICIO
20	INHUMACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
21	EXHUMACIÓN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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 (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
39	Permisos de Construcción de bóvedas en Cementerios	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO TIENE IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.
43	VENTA DE LOTES DE TERRENO EN CEMENTERIOS	CERTIFICACIÓN DE COMPRA VENTA DEL TERRENO	TRAMITE PERSONAL CON EL PANTIONERO MUNICIPAL	1 COPIAS DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN	VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD, DE TERRENO Y PAGO EN LA TESORERIA MUNICIPAL	DE LUNES A VIERNES, DESDE 08:00 A 13:00 Y 14:00 A 17:00	CEMENTERIOS URBANOS- EL COSTO A COBRARSE POR CADA LOTE ES DEL \$50,00	HORAS	CIUDADANÍA EN GENERAL, PERSONAS NATURALES, JURIDICAS, ETC.	GAD MUNICIPAL CALLE AMAZONAS FRENTE AL PARQUE CENTRAL	CEMENTERIO UBICADO EN LA VIA RANCHO QUEMADO Y MUNICIPIO CALLE AMAZONAS FRENTE AL PARQUE CENTRAL	OFICINA	NO APLICA	NO APLICA	Este servicio aún no esta disponible en línea	17	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO TIENE IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.

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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	ARRENDAMIENTOS DE LOCALES MUNICIPALES	ESTE TRABAJO SE REALIZA CON LA COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, EL CUAL CUMPLE LO QUE DETERMINA LA LEY DE INQUILINATO.	EL INTERESADO DEBE ACERCARSE A LA SECCIÓN DE LA COMISARIA, UBICADA EN LA CALLE RAFAEL ALCIVAR Y PADRE PLAZA PARA VERIFICAR SI HAY DISPONIBILIDAD	SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE Y PROCURADOR SINDICO. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DEL LOCAL Y RECIBO DE PAGO PROPIETARIO ANTERIOR. COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION 3.	SE VERIFICA SI ESTÁN TODOS LOS REQUERIMIENTOS Y SE PROCEDE A ELABORAR EL CONTRATO UNA VEZ FIRMADO SE ENVÍA A RENTAS PARA EL REGISTRO RESPECTIVO POSTERIORMENTE A TESORERÍA PARA EL PAGO *	DE LUNES A VIERNES, DESDE 08:00 A 13:00 Y 14:00 A 17:00	*PORCENTAJE M2 POR LOCAL	* 10 MINUTOS.	PERSONA NATURAL	TESORERIA	CALLE AMAZONAS FRENTE AL PARQUE CENTRAL	OFICINA	No	NO APLICA	NO APLICA	20	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO TIENE IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.

**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 Medicos)	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 servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención al público	Ingreso a los sistemas Urbano y Rural de acuerdo a los tramites que se realizan, sean estas donaciones, compra ventas, particiones, inspecciones, mediciones de solares, entre otros servicios requeridos por los usuarios.	Petición verbal	1.- Para la realización del trámite es necesario el ingreso de la siguiente documentación: Certificado del registro de la propiedad, Certificación de ubicación rural, Línea de fábrica cuando es trámite urbano, para cualquier trámite deben presentar el certificado de no ser deudor al municipio entre otros documentos habilitantes de acuerdo a los trámites que van a realizar.	El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.	8:00 am A 17:00 pm	Tres dólares por servicio administrativo que es recaudado a través de las ventanillas de Tesorería Municipal.  (nuestro servicio en oficina no tiene ningún costo)	Según el servicio o tramite a realizar puede ser Horas O Días.	Ciudadanía en general	Oficina de la Jefatura de Avalúos y Catastro.	Calle Amazonas entre calle Agustín Zambrano y calle Manabí, frente al parque central Teléfonos: 052353696 - 052353691	Oficina	No	¿¿	¿¿	De 200 a 230 ciudadanos en el mes de agosto por diferentes requerimientos.  Informe que en el mes de agosto del año 2023 se realizaron 80 certificados de avalúos para diferentes trámites. Se ingresaron al Sistema Rural AME 18 Escrituras y al Sistema Urbano URBAN 11 Escrituras	Hasta el 31 de agosto del presente año 2023 accedieron a los diferentes servicios que ofrece esta Jefatura de Avalúos y Catastro entre 200 a 230 ciudadanos y ciudadanas	99.9 /100

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 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 o por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Patente comercial	Obtención de la Patente Municipal otorgado por el GAD Flavio Alfaro para el ejercicio de una actividad económica dentro del cantón Flavio Alfaro	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud física	1) Certificado de Solvencia (no adeudar al Municipio, ni a Empresa de agua potable) del dueño del predio y del negocio. 2) 2 copias de cédulas del dueño del negocio 3). Permiso de funcionamiento del cuerpo de bomberos. 4) Permiso de funcionamiento de la comisaría municipal. 5) Certificado de uso de suelo 6) Copia de Ruc o Rise 7) Formulario 102 del SRI	1) Validar las actividades económicas, De acuerdo al uso del suelo, se informará si se debe continuar o esperar a una inspección de aprobación de local. 2) Se le pide la compra de especies en Recaudación 3) Una vez cancelado el valor, se emite la patente.	8:00 a 17:00	de \$25 a \$60 dependiendo del capital de trabajo del local.	Inmediato para los que no requieren aprobación de local.	Ciudadanía en general	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanillas de Atención de Departamento de Recaudación y Rentas	No	<a href="#">Formulario para descargar</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	45	45	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
2	Pago del impuesto en la Vía Pública	Informe técnico favorable de uso de Suelo para una actividad Comercial	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud para verificación del espacio público	1) Certificación de disponibilidad de espacio de la Comisaría Municipal 2) Solicitud dirigida al Director de Planificación, siempre y cuando el pedido se acoja a lo determinado en la Ordenanza que regula el espacio público en el cantón Flavio Alfaro y quien solicitará el Informe Técnico de la Dirección de Planificación Territorial 3) Ser solvente - No adeudar al GAD Flavio Alfaro 4) Presentar C.C. y papeleta de	1. Recepción en el área de Rentas, el expediente remitido desde la Dirección de Comisaría 2. Elaboración del Informe técnico favorable o desfavorable. 3. Aprobación del Informe por parte del Director de Planificación Territorial.	8:00 a 17:00	Valor estimado de acuerdo a la Ordenanza Municipal y lineamientos técnicos	24 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Rentas, Comisaría del GAD Municipal	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabi	Ventanillas de Atención de Departamento de Recaudación y Rentas	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio

				votación si el trámite lo realiza el titular, caso contrario entregará copia C.C. y papeleta de votación y autorización. 5) Certificado de Salud (si es para expendio de alimentación o producto de consumo)														
3	Permisos para la colocación de letreros y vallas publicitarias en el cantón	Permiso para la instalación de rótulos o vallas publicitarias en el Cantón Flavio Alfaro, conforme a la Ordenanza para la instalación de Rótulos Publicitarios en el Cantón Flavio Alfaro	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalment e3. Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas.	1)Que no Obstruya el paso peatonal o vehicular2)Que no afecte al paisaje o derecho de vista de ningun vecino3)Estar debidamente registrado en el Gobierno Municipal antes de su instalacion4) Informe favorable de la Direccion de Planificacion Urbana obtenido previamente a la obtencion del permiso5)Presentar la Patente Municipal que le autorice ejercer el comercio dentro del Cantón6)Presentar el certificado actualizado del no deudor al Gobierno Municipal	1. Recepción de Requisitos en los módulos de atención al ciudadano y envío del Expediente a Secretaría de la Dirección.2. El funcionario asignado revisa la documentación y realiza la inspección, elabora el informe3. En caso de informe favorable se aprueba el permiso y se genera la liquidación, caso contrario se devuelve al contribuyente .4. Una vez que el ciudadano cancela las tasas realiza la impresión de permiso.5. Se envía los permisos para la firma del Director.6. La secretaria de la Dirección entrega el permiso.	8:00 a 17:00	Valor estimado de acuerdo a la Ordenanza Municipal y lineamientos técnicos	24 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación , Rentas del GAD Municipál Flavio Alfaro	49	Ventanillas de Atención de Departament o de Recaudación y Rentas	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
4	Cierre de patentes	El no ejercer actividad económica en el Canton Flavio Alfaro, estar solvente en en valores correspondientes a impuestos Municipales	Acercarse en la ventanilla de Rentas y realizar la solicitud	1) Solicitud de cierre de Patentes Comerciales 2) Certificación de No Deudor en el Municipio (Patente) 3) Copia de Cedula y certificado de votacion	Verificación y aprobación en el area de Rentas del GAD Municipal Flavio Alfaro	8:00 a 17:00	Ningun Costo	30 Minutos	Ciudadanía en general	Rentas Municipales	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departament o Rentas	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio

5	Aviso de Alcabalas	Es un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentacion en regla	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 4) Escritura Original (si es tramite Urbano)	1) Verificar si es Urbano o Rural 2) Verificar sus datos personales 3) Verificar la documentacion en regla 4) La emision del aviso de alcabala	8:00 a 17:00	costo de emision de tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	15 Minutos	Ciudadania en General	Departamen to de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	"NO APLICA"	<a href="#">NO APLICA</a>	60	60	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
6	Utilidades	Es un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentacion en regla	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 4) Escritura Original (si es tramite Urbano)	1) Verificar si es Urbano o Rural 2) Verificar sus datos personales 3) Verificar la documentacion en regla 4) La emision del aviso de alcabala	8:00 a 17:00	costo de emision de tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	15 Minutos	Ciudadania en General	Departamen to de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	"NO APLICA"	<a href="#">NO APLICA</a>	60	60	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
7	Pago de Impuesto 1,5 X 1000 sobre activos totales	Es un requisito dirigido a las personas que ejerzan permanentemente actividades economicas y que esten obligados a llevar contabilidad	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentacion en regla	1) Formulario 101-102 2) Declaracion del SRI	-Ingresar información con los valores a pagar si el cliente asi lo requiere - Luego se verifica el pago respectivo en Tesoreria	8:00 a 17:00	costo de emision de tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	30 Minutos	Para las personas que ejercen actividad economica y que esten obligado a llevar Contabilidad	Departamen to de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	<a href="#">SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	1	1	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
8	Permiso de ocupación de espacio de la via publica	Una Tasa Municipal que se genera a traves de la utilizacion de un espacio en la via publica (TARIFA DE PARQUEADERO)	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentacion en regla	1) Copia de RUC o Rise 2) Permiso de Operacion3) Copia de Cedula del Representante Legal4) Estar Solvente de pagos Municipales (si es compañia estar solvente todos los socios5) Certificado de Planificacion y Ordenamiento Territorial	Se llenan formularios estimados para el pago de los impuestos de Servicios Publicos	8:00 a 17:00	Valor estimado de acuerdo a la Ordenanza Municipal y lineamientos tecnicos	72 Horas	Compañias de Transporte Publicos y Privados Empresas Privadas	Departamen to de Recaudación y Rentas y la Direccion de Planificacion del GADM FA y Transito	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	<a href="#">SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
9	Rebaja de la ley del Adulto Mayor	Es una deducción que se aplica al adulto mayor para los pagos de impuestos Municipales	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentacion en regla	1) Copia de Cedula	Revisar La documentacion en regla e ingresar al sistema aplicando lo establecido en la ley	8:00 a 17:00	No aplica ningun valor	10 Minutos	Adultos Mayores	Departamen to de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	<a href="#">SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	4	4	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio



#	Rebaja por la ley de Discapacidad	Es una deducción que se aplica a las personas con discapacidad para los pagos de Impuestos Municipales	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Copia de Cedula 2) Carnet de Discapacidad otorgado por el Conadis	Revisar La documentación en regla e ingresar al sistema aplicando lo establecido en la ley	8:00 a 17:00	No aplica ningun valor	10 Minutos	Personas con Discapacidad	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departamen to Rentas	No	<a href="#">SE ADQUIER E DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	1	1	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
11	Rebaja Hipotecaria	Es una deducción tributaria que se aplica a propietarios cuyos predios soporten deudas hipotecarias	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Solicitud al Departamento Financiero 2) Copia de Escritura 3) Tabla de amortizacion gradual 4) Comprobante de Inversion	Verificar documentación necesaria y se aplica en el sistema el servicio de la rebaja Hipotecaria	8:00 a 17:00	No aplica ningun valor	30 Minutos	Dirigido a personas Beneficiari as de creditos Hipotecari os del IESS	Direccion Financiera Departamen to de Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Manabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	<a href="#">SE ADQUIER E DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
#	PERMISO DE CARGA Y DESCARGA	Se requiere espacio de carga y descarga para quienes justifiquen la necesidad de tener el espacio	Serán conedido predio a la justificacio del caso yu de acuerdo a los horarios establecidos en una tabla por el departamento de planificacion	1) Copia de Cedula del representante legal 2) Informe favorable del departamento de planificacion 3) Ruc o rise	Se realiza a base de toda la documentacio n requerida	8:00 a 17:00	costo según la ordenanza municipal	20 minutos	Locales comerciale s	Direccion Financiera Departamen to de Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	<a href="#">SE ADQUIER E DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
#	TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA	Por elaboracion de contratos o acta de cualquier naturaleza, relacionados al proceso contractual y de ejecucion, sean de obras, adquisicion de bienes o prestacion de servicios o consultoria.	Acercarce a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentacio n en regla	1) Registro de contrato ( contratación publica ) 2) Copia de cedula del contratista y proveedores 3) Copia de ruc 4) Acta unica definitiva de servicios	validada la documentacio n necesaria y emitir formulario de cobro de acuerdo a contrato.	8:00 a 17:00	según la ordenza	20 minutos	para proveedor es y contratista s	Direccion Financiera Departamen to de Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	<a href="#">SE ADQUIER E DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
#	VENTA O ADJUDICION DE EXCEDENTES DE TERRENO	ES LO QUE SOBRA DE UN TERRENO QUE YA ESTA ESCRITURADO Y LO OTROGA EL GAD MUNICIPAL	Acercarce a la ventanilla de planificacion para q haga la respectiva verificacion	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 4) Escritura Original (si es tramite Urbano)	Tener la documentacio n necesaria para la elaboracion del tramite	8:00 a 17:00	según el avaluo que envia el departamen to de avaluo yu catastro	30 Minutos	propietario s de un inmueble	Registro de la Propiedad Direccion Financiera Planificacion Avaluo y Catrastro Departamen to de Rentas Tesorería	calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamen to Rentas	NO	<a href="#">SE ADQUIER E DE MANERA FISICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	"INFORMACI ÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
#													-	-				

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL #):	DEPARTAMENTO DE TESORERIA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL #):	ING. JENCITA FALCONES GARCIA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	yjfalcons@flavioalfaro.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(05) 2353691 sin ext.