	_				d) Les consistes que effermente for	Art.	7 de la Ley O	rgánica de Transpar	encia y Acceso a la Infor	mación Pública - LOT	TAIP	cumplic cue 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 debera listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dondo 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 sitto 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 linea, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Sollicitud de Acceso a la Información Pública	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN QUE LA CIUDADANÍA REQUIERE SABER EN BASE A LA LOTAJP DE LAS LABORES Y GESTIONES QUE REALIZA EL GAD ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE POR LOS CIUDADANOS.	Entregar la solicitud de accero a la información pública en físico o a través de correo electrónico     Estar pendente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 dissi dispuestes en el 447. de la CIDFAE (1) del Ray 5 dissi con priorroga)     Reterral se comunicación con la respuesta à la solicitud significación con la respuesta à la solicitud significación con la respuesta a la solicitud significación con la respuesta por securido de la confidencia del confi	Lienar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o     Lienar la información el el servicio está disponible en internet (en linea).     Realizar el sepsejmiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	<ol> <li>Pasa al área que genera, produce o custodia la información</li> </ol>	08:30 a 17:00	Gratuito	15 dias	Ciudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Cabecera Cantonal y/o en la Sede Alterna de La Parroquia Satélite La Aurora.	Gobierno Autónomo Descentralizado Iliustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre . Viewww.dule.gob.ncc Sede Alterna Parroquia Urbana Satélite La Aurora Urbanización Casa Laguna	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	http://www.administrac onpublica.gob.ec/transg arencia/literalf/formulas oz	http://www.administrac orgaublica.gob.ec/conté tenos/			
2	Solicitud	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN - OBRA MICHOR	1. Farregar los requisitos que se escuentras en el formadars de Obra Menor en vertanta 2. Esperar a que se le realize la inspección. 3. Estrega de documentación a vertantila para su despacho a usuario.	Copis de chidas de ciudedanda y certificido de velación de filos) projectoros(s)     Copis de considerado de los describacións de considerada de anuncirio de Copis imple del recibo de impuesto predial.     Scopis de Escritura inscrita y catastrada.	Lingress tramite a ventanilla 2.  2. Suben al Departamento de Planificación los traintes ingresados.  Los des estados	08:30 a 12:30		20 DIAS SEMPRE QUI NO DISTAN INCONSERVISES EN SEMPLES SEMPLES DE PRESENTADA	Cludadania en general	Se atiende en las oficinas de la Cabecera Cantonal y/o en la Sed Adrena de la Proquia Sactera de la Adrena Sactera de la Adrena	Gobierno Autónomo Doscentralación fuerte Padre Agairer 2013 y sender Daule Padre Agairer 2013 y sender Daule View. Adule opb. cc. Sende Alterna Parranquia Urbana Sastélise La Aurora Urbanascolo Cina Laguna	Ventanilla de la Dirección.	но	http://www.daude.oc/s sc5ross/00/formation sc5ross/00/formation sc5ross/00/formation BASS200/formation 15.pdf	No		135	
3	Requisitos	PERMISO DE CONSTRUCCION. AUMENTACION REPOVACIÓN CARRAGES.	Entregar los requisitos de permiso de construcción en ventanila     Esperar a que se la realice la inspección para su despacho a usuario.  arra su despacho a usuario.	1. Carpetas membretada con tata a pagar fasas de saperación, de no adecutar al municipio, tasa de trainte compara en la vetamalia (4). 2. Solicitud de Permiso de Construcción, a nombre del Alcaide de Deulas O Permiso de Construcción, a nombre del Alcaide de Deulas Por Pedo Salazar Barrola, firmada por el projectarso. 3. Paga de tasa al cuspo de bombero por permiso 4. Cogia de escritura catastranda. 4. Cogia de escritura catastranda. 6. Cogia de cedada de ciudadanía y certificado de vetación del Propueda ciudadanía, o certificado de vetación del Propueda ciudadanía, certificado de vetación del Propueda Construcción. 7. Cogia de cedada de ciudadanía y certificado de vetación del Propueda Construcción. 8. custro (6) copias del plano Arquitectónico. 8. custro (6) copias del plano Arquitectónico. 9. Extracturarios, Santanios, Ederción, a seculos activación del Propueda del Propued	aprobación. NO CUMPLE (no factible), se realiza el proceso de devolutiva. 9. Coordinar la inspección de los tramites (Analista técnico) 10. Informe favorable o no favorable (Analista	08:30 a 12:30		20 DIAS SEMPRE QUI NO DESTAN IL ADQUIMINTE DE IL ADQUIMINTACIÓN PRESENTADA	Cudadaria en general	Se atiende en las oficinas de la Cabecera Cantonal y/o en la Sede Satélite La Aurora.	Gelderns Andrienne Descentratised Buste Municipalised del Cantino Daule Parier Againer 2015, years - Www. datie gob er Sede Alterna Parranquia Urbana Satelline La Aurera Urbanazedin Cha Laguna	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daude.aob. sc/Penals/03formularid sc/Penals/1460 RAYS/04ENOR PRC PUESTO. NOVESON 15 pdf	No		20	

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadamo 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 (Detallars si es por ventanilis, oficina, brigada, página web, correo electricho, chat en linea, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Requisitos	ACTUALIZACION DE RISPECCION FINAL	Entregar los requisitos de actualización final en ventantilla     Escarer a que se la realice la inspección gorden el proposito de la realice la inspección para su despacho a usuario.	1. Tasa para actualización final 2. Solicitud de actualización de imperción final, a 2. Solicitud de actualización de medio Salazer lazrola, firmada por el propietario 3. Pago de predio estabilización 4. Copia de cedula del Propietario. 5. Copia de la Escritura Catastrada	1. Ingresa tramite a ventanilla 2. 2. Suben ai Departamento de Planificación los 1. 2. Suben ai Departamento de Planificación los 1. 2. Suben ai Departamento de Planificación los 1. 3. Reeppoin de tramites (Subi derectora). 3. Reeppoin de tramites (Subi derectora). 4. Asignación de tramites (Subi derectora). 5. Ingreso y alignación en el sistema de control de tramites, (Subietenta). 7. Angreso au narchino de tramites asignados y se la composita de la control de mismo. (Asistenta). 7. Angreso au narchino de tramites asignados (Asalista tecinico). 4. Venificar el espudiente el cunquinimiento con las 8. Venificar el espudiente el cunquinimiento con las 2. Venificar el espudiente de devolución. 7. Se condicion si insporte for de tramites en distema con las controles de la conficiente	08:30 ± 12:30 12:30 ± 17:00		20 DIAS SIEMPRE QUE NO EXCETA NECOVINIENTES EN PRESENTADA	Ciudadania en general	Alterna de La Parroquia	Gobierno Autónomo Descentralizado fluente Padre Againer 703 y Sucre. Www.daufe.gob. e Sede Alterna Parrequio Urbana Sadelle La Murzes Urbaneración Casa Lagura	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. ec/Potatisch/formulasso aF/CRMILARIO_OR RAY-20MEND FOR PUESTO_NOVI-2000 15.adf	NO		4	
5	Regulatos	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Enfregar los requisitos de certificado de loso de suelo en ventarilla     Esperar a que se le realice la hispección.     Enrega de decomención a ventarilla para su despacho a usuarto.	Compar tasas de trámite para certificado de uso de suedo en la ventanilla (1,34)     Copia de limpuesto Predal     Copia de la critura catastrada     Sosiciudi dirigia de l'Acade, perior Pedero Salzas     Sosiciudi dirigia de Acade, perior Pedero Salzas     Sosiciudi dirigia de Acade, perior Pedero Salzas     WGS 84, de donde está ubicado el predio ( digital)	aprobación. NO CUMPLE (no factible), se realiza el proceso de devolutiva. 9. Coordinar la inspección de los tramites	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00		20 DIAS SEMPRE QUE NO EXISTAN INCONVENIENTS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Ciudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Cabecera Cantonal y de en la Sede Alterna de la Parroquia Satéline La Aurora.	Gobierno Autónomo Descentificado flueiro Descentificado flueiro Barte Aguirro 20 A Gordon Www.daulero gob. ec Sede Alterna Parreguis Urbana Satélite La Aurora Urbanarzación Casa Laguna	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. se/Potalub/formulation se/Potalub.acid.one RahszadeNoR PBO PUESTO NOVSZOO 15.pdf	NO		29	
6	Regulatos	CERIFICADOS VARIOS	Entregar los requisitos varios ventanilla     Esparar a que se le resilice la inspección.     Entrega de documentación a ventanilla para su despacho a usuario.	Taxes para infinite solicitando peticion comprar en las ventramilles (1,3,4)      Copas del Importo Petals (2)     Solicitud dirigida al Alcalde.      Copas de Ceruban, nombramiento de persona natural o jurídica	1. Ingress tramite a ventanilla 2. 2. Subrea of Departamento de Planificación los trámites (apresados). 3. Recepción de tramites (Técnico de ventanilla). 5. Recepción de tramites (Técnico de ventanilla). 5. Ingreso y assignacion en el sistema de control de tramites (absidiente). 5. Ingreso y assignacion en el sistema de control de tramites, l'absidiente also assignados y el le tace l'imar a cada funcionario la recepcion del mismo. (Asistente). 7. Ingreso a un archivo de tramites assignados (Analista técnico). 6. Everificar el espediente el cumplimiento cos las del vinte para aprobación. NO CUMPRE (no fasible), se realiza el proceso de devolución. 9. Coordinar la inspección de los tramites (Analista técnico). 12. Cambiar el estado de tramite para el proceso de devolución. 13. Despacho de documentación a Asistente (Analista técnico). 13. Despacho de documentación a Asistente (15. Registro de de Goumentación plástiantes). 15. Escano de Informe (Subdirectoria). 15. Escano de Informe (Subdirectoria). 15. Escano de Informe (Asistantes). 15. Escano de Informe (Asistantes). 15. Escano de Informe (Asistantes). 16. Despacho de documentación (Asistantes).	08:30 s 12:30 13:30 s 17:00		20 DIAS SIEMPRE QUE NO DISTAN INCONVENIENTS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Ciudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Cabecera Cantonal y de en la Sede Alforna de La Parroquia Saféline La Aurora.	Goblemo Autónomo Descentralizado flustre Descentraliza	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. co/Decides/fromseles/ co/Debulance/ professionalistone RANZOMENOR PRO PLESTO NONYZOOO 15.pdf	NO		5	

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cômo 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 (Detallar si es por ventrailla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Requisitos	LETTEROS	Entregar los requisitos de letreros ventanilla se realice à los peccións de ventanilla se realice à los peccións de ventanilla para su despacho a usuaerio.	1. Comprer traza de trámite para letreros en las ventanillas (1,3-d)  2. Copia de cedals  3. Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo la sunorización para la instalación tipo de hetrero y medidas.  4. Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo la comorización para la instalación tipo de hetrero y medidas.  5. Presentar planoc, cilculos estructurales, memorias telecina de lo rivillos y publicativos a instalarse con firma de Responsable técnico.  6. En propiedad privada copia de predio.	1. Ingresa tramite a ventanilla 2. 2. Solone al Departamento de Planificacion los 1. Solone al Departamento de Planificacion los 2. Solone al Departamento de Planificacion los 1. Recepcion de tramites (Fecinco de ventanilla). 4. Asignacion de tramites (Solone de control de tramites, (Solone de control de tramites asignados y se le hace (Finar a cada fancionario la recepcion del mismo, (Asistente) 7. Angreso au narchino de tramites asignados (Asalista describe) (Asal	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00		20 DIAS SIEMPRIE QUE NO DESTAMA MES EN SIEMPRIE SIEMPRIE SIE SIEMPRIE SIEMPRIE SIEMP	Cudadania en general	Se atiende en las offcinas de la Cabecera Cantonal y/o en la Sede Cantonal y/o en la Sede Satélite La Aurora.	Golderna Autonomo Mannicipalidad del Grando Dude Padre Aguiner 703 y Sicre - Www.doule gobo Carlo Golde Allerna Parroquia Urbana Satelle La Aurora Urbana Satelle La Aurora Urbana Satelle La Aurora Urbana Satelle La Aurora	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daula.gab. se/Portels/offermide/o/ se/FORMULARIO_OB RANZOMENDE/OD PUESTO_NOV/2020 15.pdf.	NO		17	
8	Requisitos	FRACCIONAMIENTO		1 Tasa de trámite administrativo. 2 Solicitude de ANCIDACION DE PROYECTOS PARA ARCACOMANIENO, PARCILACIÓN, O LOTIZACIÓN PROFECCIÓNAMIENO, PARCILACIÓN, O LOTIZACIÓN responsable técnico de la edificación presente y responsable técnico de la edificación de considera d'Alunicio.  4 Copia de cedida de ciudadaria y certificación de votación y redemical del Profesional Responsable Tecnico.  8 Custro (d) planos conteniendo área solide- tecnico.  8 Custro (d) planos conteniendo área solide- ción del profesional reponsable tecnico de Proyecto.  6 Custro (d) planos conteniendo área solide- ción del profesional reponsable tecnico por el Profesional reponsable tecnico Proyecto.  9 Cipil de excituras del terreno catastrado.  10 Certificado del Registrador de propiedad  11 CD del plano presentado.	os tranificaciones e signadas y se la hace firmar a cala funcionario la responda del sistemo, (asistente). Tangeso au marchioo de tramites asignados (Analitat dericio). B. verificar el espadiente el cumplimiento con las normas tercinas. Z canos, SI CUMPET (i ractibel) se serviciar el respecto de la companio de processo de devolucia. S. Coordinar la imposición de los tramites (Analitat áctricio). D. Intrimer favorable o no favorable (Analista Josephino de la companio de (Analitat áctricio).	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00		30 DIAS SEEMPRE QUE MO EXCETA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Gudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Cabeccra oficinas de la Cabeccra Oficina de la Barroquia Satélite La Aurora.	Gobierno Austrionno Descentralizado filestre Municipalidade del Cantrion Dulle Pratire Agairer 7030 y Sucre - Www.doulle gobo de Sede Alterno Parroquio Urbana Satisfice La Aurora Urbana soción Casa Lagura	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. es/Portale/formulatio s/FORMULARIC OB RAY/200MEND OP PUESTO NOV/9/2020 15.pdf	NO		э	

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudidano 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania 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 sitto web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención con estención (Detallar si es por ventrailla, oficina, brigada, página veb, correo electrónico, chat en linea, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Requisitos	CERTIFICADOS DE NORMAS TECNICAS	I. Entregar los requisitos de certificados de normas secincas     1. Esperar a que se le realicia la inspección.     3. Entrega de documentación a ventanilla para su despacho a usuario.	Tasa de trámite administrativo. Solicitud de normas técnicas de defilicación, registro solar o determinación de linea de controuccolós, finada por el propietario y comparto de la comparto del comparto de la comparto del	1. Ingresa tramite a ventanilla 2. Suben a la Unidad de Ordenamiento Territorial surbaneira ingrandi. (Tecnico de ventanilla). 4. Aignación (Tecnico de ventanilla). 4. Aignación de tramites, (EFE-LWIDAD). 5. Ingreso y aignación e el sistema de control de tramites. (Asistente) 6. Se entregan la capeta y a signadas y se le hace firmar a cada funcionario in recepcion del tramites deservición de tramites aignados (Aralista derinico). 8. Verificar el espediente el cumplimiente con las normas tecnicas: 2 casos; Si CUMPEE (Facibile) se continua con el proceso del tramite para del continua con el proceso del tramite para del proceso de devolutiva. 9. Coordinar la imposición de los tramies (Aralista tecnico) 1. Informe fisorabile o no fisorable (Analista tecnico) 1. Informe fisorabile o no fisorable (Analista tecnico) 1. Informe fisorabile o no fisorable (Analista tecnico) 1. Tecnicos el estado de tramite e en el Sistema (Analista fercico) 1. B. Despacho de decommentación a Asistente (Suddirectora) 1. Segatoro de decommentación (Asistente). 1. Segatoro de documentación (Asistente). 1. Segatoro de commentación (Asistente).	08-30 a 12-30 13-30 a 17-50		30 DIAS SIAMPRE QUE NO EXISTAN INCOVIMINISTES IN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Cludadania en general	Se atlende en las oficinas de la clabecter Cantonas I/o en la Seda Alterna de La Parroqui Satélite La Aurora.	Gobierno Autónomo Descentralizado ilustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 2019 y Sucre. Sede Alterna Parroquia Urbana Satélite La Auros Urbanización Casa Laguna	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daulie.gob. en/Pordala/formuladie #FORMILA/RIC.OB BAN2008FROM PROF PUESTO AND PROF 18 PM	NO		5	
10	Requisitos	CERTIFICADO DE MODRICACIÓN DE REMOGRACIÓN DE PLAMOS	Enregar los requisitos de modificación de remodificación de remodeleción de planos     Esperar a que se l'escello la Inspección.     A. Entrega de documentación a ventanilla para su despacho a usuario.	1. Carpetas membretada con tasa a pagar (tasa de imspecciós, de no adeudar al municipio; tasa de imspecciós, de no adeudar al municipio; tasa de inspecciós, de no adeudar al municipio; tasa de inspecciós, de no adeudar de inspecciós, a combre de Alcalado de Paules de Vestrallia (1, 2, 3).  2. Salicituda de Permiso de Construcción, a nombre de Alcalado de Paules P. Pedro Salazar Barrallo,  3. Pago de tasa al cuerpo de hombero por permiso de construcción.  4. Copia de excitura estatatada.  4. Copia de excitura estatatada.  5. Copia de excitura estatatada.  6. Copia de excitula de ciudidadina; certificado de votación, certificado de de Registro Patronal del Segur y ordencia del princional Reponsable Teso.  6. Los usos (el copias del plano Partonal del Segur y ordencia del princional Reponsable Teso.  6. Los usos (el copias del plano Partonal del Segur y ordencia del princional Reponsable Teso.  6. Los del Proyecto y por Diende Arquitectónico; y del propietario del del Proyecto y por Diende Arquitectónico; y del propietario del solo propietario del solo propietario del solo del propietario del considerado en responsabilia por la obra con copia de cedida y creencial.	1. Ingresa tramite a ventamila 2. 2. Juden al Departamento de Pianficción los tramites ingresados. 3. Recupción de tramites (Técnico de ventamila). 3. Recupción de tramites (Técnico de ventamila). 5. Recupción de tramites (Defenciona). 5. Recupción de tramites (Defenciona) de tramites signados (Defenciona) de tramites (Defenciona) del tramites en el Sistema (Analista fercico) (Defenciona) del tramites en el Sistema (Analista fercico) (Defenciona) del tramites en el Sistema (Analista fercico) (Defenciona) del tramites en el Sistema (Defenciona) (Defe	08:30 ± 12:30 13:30 ± 17:00		30 DMS SIAMPIR QUE SISTAN RICOMVENIENTES LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Ciudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Cabecra Cantonad y/o en la Seded Alterna de La Parroqui Satélite La Aurora.	Gobierno Autónomo Descentralizado flustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre Www.dalule.gob.et Www.dalule.gob.et Urbans astilite La Auro- sarrigua.	Ventanillà de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. ep/Portala/fo/formidate #FORMULA/RIO_08 RAS-20MENDR_PIC PUESTO NOOSS2001 15 pdf	NO		19	
11	Requisitos	INSPECCION FINAL Y HABITABILIDAD	Entregar los requisitos de imspección final en ventarilla Esperta eque se le realice la Imspección Esperta e que se le realice la Imspección para se ventarilla para su despacho a usuario.	L. Carpetas membretada con taxa a pagar para imspección final (taxa de inspección, de no adeudar al municipio, taxa de trámite compare na la versatilla 1, 2, 3.  El como de compare de la compare de la Carde de	1. Ingresa tramite a ventanilla 2. 2. Juben al Departamento de Planificacion los un apparentento de Planificacion los un apparentento de Planificacion los un apparentento de Ventanilla). 4. Asignacion de tramites, (Sub directora). 5. Ingreso y alignacion e el sistema de control de tramites, (Sub directora). 5. de entregue las capacitas y a signadas y se le mismo, (Asistente). 7. Ingreso a un archino de tramites agignados (Asalista decrico). 6. Ventificar el especialente el canginiziento con las 4. Ventificar el especialente el canginiziento con las continua con el proceso del tramite para approbación. NO CUMPER (no facilible), se realiza el proceso de devolutiva. 6. Conoriane la inseguerio de los tramites a proceso de devolutiva. 7. La combia el estador de la forme (Suddirectora) 7. La Registro de discumentación a Asistente (Suddirectora) 7. La Registro de discumentación a Asistente (Suddirectora) 7. de Registro de discumentación a Asistente (Suddirectora) 7. La Registro de discumentación a Asistente (Suddirectora) 7. La Registro de discumentación a Asistente (Suddirectora) 7. La Registro de discumentación a Ventanilla de Subdirectorio (Técnico de ventanilla).	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00		20 DIAS SIEMPRE QUE NO DISTAN RECEMBRISTIS IN PRESENTADA	Cludadania en general	Se atiende en las officinas de la Cabecera Cantonal y/o en la Sede Cantonal y/o en la Sede Satélite La Aurora.	Gobierno Autónomo Descentralizado flustre Padro Aguire 700 y Sucre- Padro Aguire 700 y Sucre- Vewnculaire gob es Sede Alterna Parroquia Urbana Sastiles La Auroz- Urbanización Casa Laguna	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.dauks.ach. ac/Postala/Olformulanic sF-ORMULARIO. PRO PASSGOMENO. PRO PUESTO. NOV-S2020 15. pdf	NO		60	

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cômo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la oci 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas juridicas, 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 linea, contact center, call center, telefono 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Requisitos	APROBACIÓN DE ANTENORECO URBANISTICO	Enfregar los requisitos de aprobacion de diseños urbanísticos     Esperar a que se la resilice la impección. Se esperar a que se la resilice la impección es entire la seria de la seria de la seria de la seria del para su despacho a usuario.	Tasas para trámite solicitando peticion comprar en las veriamilia (1, 2, 3) dia (2)     Solicitud diriginal Acializa     Solicitud diriginal Acializa     Copia de cedula, nombramiento de persona natural o juridica     S- copia del plano aprobado por la subdirección de urbanismo y pienificación.	1. Ingresa tramite a ventiamila 2. Judeni al Department de Planificación los tramites ingresados.  1. Subrem il Department de Planificación los tramites ingresados.  1. Singreso y singración en el sistema de control de terminez, facilentes, facilentes de control de terminez, facilentes (pade directos).  5. Singreso y singración en el sistema de control de terminez, facilentes (pade directos).  5. Se entregan las carpetta y sa signadas y as le manten.  6. Se entregan las carpetta y singradas y as le manten.  6. Asteribar el el carpetta de la consideración de la Verificar el el especial de la vinera del precesa de devolución de la vinera de la vinera del precesa de la vinera de la vinera del precesa de la vinera de la vinera del precesa	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00		30 DIAS SIEMPRE QUE NO EXISTAN SI INCONVINEUTES EN INCONVINEUTES EN PRESENTADA	Ciudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Cabecera Cantonnal y/o en la Sede Satélite La Aurora.	Goblerno Decembrished Decembris	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daide.pch. ec/Pontail-Anti-Ories #FORMAIL-Anti-O GB RAN-2004ENOR PEO PLIESTO NOV/2000 15.pdf	NO		1	
13	Catastro de escritura urbanas - rurales	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Entregar los requisitos que se encuentran en el formulario de catastro de	1. Tasa de trámite administrativo. 2. Llenar formulario proporcionado por ventanilla Tesororia. 3. Original y copia digital (CD en formato PDF), de la escrittra inscrita en el Registro de la Propiesda. 4. Certificado de nodesdra a la municipilidad. 6. Certificado de nodesdra a la municipilidad. 6. Cegida de importa prodial vigente y pago tasa de catastro. 6. Copia de importa prodial vigente y pago tasa de catastro. 7. Copia digital e imporsa del plano (coordenadas UTM Zona 17 sur), con firma de respondabilidad.	I. Ingresa tramite a ventanilla.     2. Suben a la Subdirection de Avaluos y Catastro los trámites ingresados.     3. Recepcion de tramites (Técnico de ventanilla).     4. Asignacion de tramites, (Sub-director.).     Ingreso y asignacion en el sistema de control	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00		10 DIAS SIEMPRE QUIE NO DASTAN INCONVENIENTS EN LA DOQUMENTACIÓN PRESENTADA	Ciudadania en general	Subdirección de Avalluos y Catastro	Gobierno Audinomo Descentralizado Bisatre Municipalidad del Candrio Duale Papetra Aguirre 2017 y Source . Www.sdade.gob.cc : Socied Alterna Farraquia Urbana Statilita La Aurura Urbanasción Casa Laguna	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. ec/Portale/Ofermulanie #FORMAL/RAD RANS20MENOR. PRO PLIESTO. NOVS2020 15.pdf.	No	0	318	
14	la propiedad urbana	CERTIFICADO QUE CONTENE E AVALUD DEL DOLARY EDIFICACIÓN	Entregar los requisitos en ventanilla     Entrega de decumentación a ventanilla     para su despacho a usuario.	2. Tasa de trámite administrativo. 2. Lenar formulario proporcionado por ventanilla recominación de no adeudar a la municipilidad. 4. Cogia de cedida de cuitadaria y certificado de votación. 5. Cogia de se dela de cuitadaria y certificado de votación. 6. Cogia tas de pago de certificado. 6. Cogia tas de pago de certificado. 9. Cogia de virtima de debe consultar, en ventanilla de información de Avaloir y Catatro, si o prodicipo con o dados de escritura, de enceptivo la requesta deberá precentar Certificado Michardo de Disministra deberá precentar Certificado Proposida de Catallado.	I Ingresa tramite a ventanilla.  2. Subera a la Subderecion de Avakuos y Catastro los trámites ingresados.  3. Recepcion de tramites (Cescio de ventanilla).  4. Regipacios de tramites, (Sub-derectiva) de control de tramites, Catastro de tramites, Catastro de control de tramites, Catastro de tramites, Catastro de tramites, Catastro de control de tramites, Catastro de tramites, Catastro de control de carastro, Catastro de Ca	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00	\$ -	5 DIAS SIEMPRE QUE NO ENSTAN INCONVENERITS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA		Subdirección de Avalluos y Catastro	Goblerno Autónomo Descentralizado Busten Descentralizado Goblerno Paparle Aquirre Di Viscore New Advança Gobler Gobler Descentralizado Gobler Gobler Descentralizado Gobler Gobler Descentralizado Casa Uspana Utrhamazación Casa Uspana	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. ec/Portals/01cmalatio s-FORMILARIO GR RANZOMEND RO PUESTO NOVY2020 15.pdf	No		531	
15	Certificado de constar y de no constar incorporada al registro catastral	CERTIFICADO QUE CONTRIEN DATOS OMTRIBUDOS DE LA ESCRITURA DEL PREDIO	Intregar los requisitos en ventanilla     Intrega de documentación a ventanilla     para su despacho a usuario.	1. Tasa de trámite administrativo. 2. Solicitud. 3. Certificado de no adecadar a la municipilidad. 4. Croja de cédula de cuidadaria y certificado de votación. 5. Certificado Historia de Dominio emitido por el registro de la Propiedad escualizado. 6. Certificado Historia de Dominio emitido por el registro de la Propiedad escualizado. 7. Copia tasa de pago de certificado.	1. Ingresa tramite a ventanilla. 2. Soden a la Subdireccion de Avabuos y Catastro. 3. Soden a la Subdireccion de Avabuos y Catastro. 3. Recepcion de tramites (Fecinco de ventanilla). 4. Asignacion de tramites, (Sub-director.) 5. Ingreso y alignacion en el sistema de control de tramites, Catastenes. 6. Se entregan la subcitudes asignadas y se le mismo. (Asistenes) 7. Verificar el espediente el cumplimiente con los requisitos, SC LUMPET (Factible) se continua con el proceso del tramite para su respecto el forma del proceso del tramite para su respecto del proceso del tramite para su respecto el proceso del tramite para su respecto del proceso del proce	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00	s -	S DIAS SIEMPRE QUE DE DISTAN INCONVENIENTS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Ciudadania en general	Subdirección de Avaluor y Catastro	Gobierno Audónomo Descentralado Elemento Audónomo Pescentralado Elemento Audónomo Padre Aguirre 703 y Sucre . See Administrativo de Administrativo Audónomo Pescentra Parroquia Urbana Urbanización Casa Laguna	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daside.gob. ep/Portate/Dformulano s/FORBLARIC.OB RANZOMENTS DO EUESTO NO 202000 15 act	NO		ž	

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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 con esta esta esta esta esta esta esta esta	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
16	Certificado de ubicación	CERTIFICADO PARA TRAMINTES DE IEGALIZACIÓN DE PREDIOS RUPALES CON EL MAG.	Entregar los requisitos en ventanilla     Entrega de documentación a ventanilla para su dispacho a usuario.	Tasa de trámite administrativo.     Lleura formulario proporcionado por ventanilla Tenoreria.     S. Certificado de no adeudar a la municipilidad.     S. Certificado de no deudada rea funcicipilidad.     S. Copia de celudada de cudadarias y certificado de S. Copia de empuesto predial vigente.     S. Copia de proposa plano conordenadas metricas. (UTM Zona 17 sur, WGSS4.	1. Ingresa tramille a ventanilla. 2. Suden a la Sudefreccion de Avaluos y Catastro La Suden a la Sudefreccion de Ventanilla. 4. Asignación de tramiles (Ercinco de ventanilla). 4. Asignación de tramiles, ficilidad de director). 5. Ingreso y asignación en el sistema de control de tramiles. Fasistente) 6. Se entregan la solicitudes asignadas y se le hace firma a cada funcionario la recepcion del manna. (Asistente) 6. Se entregan la solicitudes asignadas y se le nace firma a cada funcionario la recepcion del promoco de tramiles con considerados de considerados de considerados de considerados de considerados de considerados de procesos del terimine para se respectivo elaboración. NO CUMPE (no facible), se realiza el proceso del derinde para se respectivo elaboración. NO CUMPE (no facible), se realiza el proceso del devoluctura. 8. Despacho de documentación a Ventanilla de la Sudefrección (Facilico de vertanilla).	08:30 a 12:30 13:30 a 17:00		S DIAS SIEMPRE QUE NO EXISTAN NECONOMERITATIS EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Cudadania en general	Subdirección de Avaluo y Catastro	Gobierno Autónomo Bustre Municipalidad del Candón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre . Www.stule.gob Sede Alterna Parroquia Urbana Satélite La Auroz Urbana Laguna	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.daule.gob. ec/Portale/01/prom/pinf a=FORMILARIO PBR RASS/GMENDO PBR PUESTO NOVY-2020 15.pd	NO.		•	
17	Registro de Inquilinato	CERTIFICACIÓN DE CANON DE ARRENDAMIENTO	Entregar los requistos en ventanilla     Entrega de documentación a ventanilla para su despacho a usuario.	1. Tasa de trámite administrativo. 2. Llenar formulario proporcionado por ventanilla Tenoreria. 3. Loritaria de arrendamiento original o copia. 4. Contrato de arrendamiento original o copia. 4. Certificado de rona deductar a la municipilidad. 6. Copia de cinducia de cinduciania y certificado de votacción e da ABRENDADOR y ABRINDATARIO. 6. Copia de impuesto predial vigente. 7. Pago tasa de de inspección. 9. Sel de arrendamiento es opro usu parte del 1. Autorización estrato del remodamiento es por usu parte del 1. Autorización estrat del arrendadarior hacia la persona que realiza el trámite, copia de cinducia condencial de absogios. 9 es Compadia mombramiento del representantes Legal, si el proportanto es Taliscolo Opia del Acta de Defunción y autorización de los herederos. Si el arrendador es quantos del poder.  1. Tasa de trámite, copia del considera del poder.  1. Tasa de trámite, copia del considera del poder.  1. Tasa del proposito de la considera del poder.  1. Tasa de trámite copia del Acta de Defunción y autorización de los herederos. Si el arrendador es del poder.  1. Tasa del proposito del poder.  1. Tasa del proposito del poder del poder del poder del poder.  1. Tasa del proposito del poder del po	9. Despacho de documentación a Ventanilla de la	08:30 s 12:30 13:30 s 17:00		15 DIAS SIEMPRE QUE NO EXISTAN INCONVENENTS IN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	Ciudadanía en general	Subdirección de Avaluo y Catastro	Gobierno Autónomo Municipalidad del Candón Daule Para Municipalidad del Candón Daule Para Para Viscre Viscr	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.dtules.co/. ecft-onlistoftermulate/ sFCRMULARIO. DEC 64%20MINOR. PEC 64%20MINOR. PEC 615.00 15.00	NO.		2	
18	Inspeción por resistar y fo edificación	RECLAMO THIBUTARIO	Entregar los requisitos en ventanilla.     Entrega de documentación a ventanilla para su despacho a usuario.	1. Tasa de trámite administrativo. 2. Solicitud dingida al Subdirector de Avalúcis y 2. Solicitud dingida al Subdirector de Avalúcis y 3. Certificado de no adecudar a la municipilidad o 4. Cogia de céduda ciudadaria y critificado de votacion. 5. Certificado historia de diominio emitido por el 6. Cogia de de ducida de la composición de diominio de mitido por el 6. Cogia de diagona de la composición de diominio emitido por el 7. Cogia de escritura inscrita y catastrada.	1. Ingresa tramille a ventanilla 2. 2. Suben a la Subderección de Avaluco y Catastro 2. Suben a la Subderección de Avaluco y Catastro 3. Suben a la Subderección de Ventanilla). 4. Asiguación de tramites (Teórico de ventanilla). 4. Asiguación de tramites (Teórico de ventanilla). 4. Asiguación de tramites (Teórico de tramites (Teórico). 6. Enertinga de separdente y a siguadas y se le 6. Indirección de los tramites (Teórico). 7. Coordinar la inspección de los tramites (Teórico). 10. Actualizar la información en el sistema catastral medianien forma del inspección (Téórico) 10. Actualizar la información en el sistema catastral medianien forma del inspección (Téórico) 13. Despacho de documentación a Asistente Subderección 15. Escance de foromeración (Asistente). 15. Escance de foromeración (Asistente). 16. Despacho de documentación a Ventanilla de la Subdirección (Téórico de ventanilla).	08:30 s 12:30 13:30 a 17:00		20 DIAS SIEMPRE QUE NO EXISTAN INCONVENIENTES EL LA DECUMENTACIÓN PRESENTADA	Cudadania en general	Subdirección de Avaluo y Catastro	Gobierno Autónomo Bustre Muntepalidad del Cantón Daule Muntepalidad del Cantón Daule Vilvaria de Cantón Daule Santon Cantón Cant	Ventanilla de la Dirección.	NO	http://www.dsulin.gob. es/Portale/Optimization EANSOMENOR.PG EURSTO.NOP/SOOT 15.pdf	NO.		14	
19	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	BENEFICIO PARA LOS ARTESANOS A FIN DE QUE PARTICIPEN EN FERIAS ARTESANALES TIPO UTILITARIO Y ARTÍSTICO	Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec.     Entregar el formulario en la Subsecretaria de Desarrollo de MYPES y Artesanias.	Uenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto).      Presentar muestras del producto (si dispone).	Se califica la solicitud presentada por el intercasido.     Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente.     Alottificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratuito	15 dias	Artesanos y artesanas.	Subdirección de Avaluo y Catastro	Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 703 y Sure Www.daule.gob.ec Sede Alterna Parroquia Urbana Satélite La Aurora Urbanización Casa Laguna	Ventanilla de la Dirección.	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/f/formularia s/FORMULARIO_OB RA%20MENOR_PRO PUESTO_NOV%2020 15.pdf	L NO	1.234		80%

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe segui 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania 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 (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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	: Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	Servicios a la comunidad	DIOMERACIÓN DE MAPUESTO PERDIAL POR TERCERA EDAD	Entregar la solicitud para exoneració del impuesto predial por tercera edud 2. Presentar focio los requisitos para forma de la constancia de la constancia del constancia del constancia del constancia el final de la tasa de trámite en número de hojas que contiene el trámite.	PESSIVIACIÓN POR PRIMERA VIZ  1. Adquier fra subre trada de trainnile para Divercición Financiera. 2. Adquistar el "Formanio para ingreso de Trámines Variora". 3. Adquistar al "Sentrado para ingreso de Trámines Variora". 4. Cogia regible de cidud de cidud dania y certificade de votación actualizado (optativo), del contribuyento conson de inscripción en el Registro de la Propuedio y el cidud de vidud dania y certificad de votación actualizado (optativo), del contribuyen conson de inscripción en el Registro de la Propuedio y el cidud debe acegerne a los beneficios de la Tecer Ledus, justificando o menciosado en el atr. 14 cer la Ledus de Ledus del Administra del Propuedio y el cidud debe acegerne a los beneficios de la Tecer Ledus, justificando ineneriosado en el atr. 14 cer la Ledus de	La solicitud para exoneración del impuesto predial por tercera edud, con todo los requisidos entre elegidantes, sor resignados en las Ventanillas de designos, por especial de la la Ventanilla de de Recepción del area de l'escoreria, rentra el las excepción del area de l'escoreria, rentra en la solicitud para exoneración del impuesto predial positicuto para exoneración del impuesto predial por tercera edud, con todos los requisitos adjuntos, a la Dirección Financiera	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 dis o menos.	Personas de la Terceda Edad	Se atiende en la Vectanille Vectanille de Ve	Gobierno Autónomo Descentralizado Bustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirro 703 y Sucre Www.daule gob.ec Www.daule gob.ec Sede Alterna Parroquia Urbana Urbanización Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ecPortale/formulation #FORMULARIO_OB RANZQMENOR_PRO PURSTO_NO/S2020 18.0d.	NO	23	150	
21	Servicios a la comunidad	EXOMERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL POR CONDICION DE DISCAPACIDAD FÍSICA.	Entregar la solicitud para exoneración del impuesto predial por condición de Discapacidad Fisica     Perentar la doda (sa requisitos para la exoneración del impuesto predial por conocidión de obragación del impuesto predial por conocidión de obragacidad Fisica, adjuntar trámite el múnero de hojas que contiene el trámite.	PRISENTACIÓN POR PRIMERA VEZ  1. Adquaré tasa de trámite para Dirección Financiera 2. Adquaré tasa de trámite para Dirección Financiera 2. Adquarés el "Cormano para ingreso de Trámites 3. Adquarés a locidida, dregida al Director Financiero, debidamente firmada por el contribuyente 4. Copais ingiglie de céduda de ciudadania y certificad 6. Copais ingiglie de céduda de ciudadania y certificad 6. A copais ingiglie de céduda de ciudadania y certificad 6. Los portos de ciudados de ciudadania y certificad 6. Los portos de ciudados de ciudadania y certificad 6. Los portos de ciudados de ciudadania y certificad 6. Los portos de de bicupacidades Collection o cualada 8. Los portos de ciudados de ciudadania y certificado 6. Comeso Posicion de los bicupacidades Collection o cualada 6. Comeso Posicion de los bicupacidades Collection o 6. Ministero de Sulad Pública, debidamente 6. Coma composite de la contrara de comproventa 6. Coma composite de la contrara de comproventa 6. Coma composite de la contrara de comproventa 6. Coma composite de la contrara de contrara 6. La Posiciona de los copas de la Recolución 6. La Ajoutar los requistos descritos en los numerales 6. La Ajoutar los requistos descritos en los numerales 6. La Ajoutar los requistos descritos en los numerales 6. La 1.6. más la cepia de la Resolución 6. descritos en los numerales 6. La 1.6. más la cepia de la Resolución 6. descritos en los numerales 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. descritos en los numerales 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. descritos en los numerales 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia de la Resolución 6. del 1.1. S. más la cepia	predial por condición de Discapacidad Física, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 dias o menos.	Personas con Discapacidad Fisica	Se atiende en las Ventanillas de Recepción (Teroreria) del Municipio de Daule y de la Sede Alteria Satélite La Aurora Satélite La Aurora	Gobierno Autónomo Deccentralizado filustre Busterio Buste	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daude.gob. ac/frontalprofermations ac/FORMLIAGE RAYSQMENOR PD EUESTO NOVSSCOO 15.pdf	NO	6	35	
22	Servicio a la comunidad	PRESTAMO CON EL	Seguridad Social (IESS) 2. Presentar todos los requisitos para la	Copia de la tabla de amortización otorgada por el IESS     Copia de la liquidación otorgada por el IESS (Debe contener rubros como: monto financiado, monto liquida cata).	La solicitud para exoneración del impuesto predial por Préstamo Nigotecario con el instituto Caustriano de Seguirada Social (IES), controdos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tescerán 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción con esta el control de las Ventanillas de Recepción con el cambio de la Ventanilla de Recepción con el las Ventanillas de Recepción con el cambio de la Ventanilla de Recepción del Seculo del Ventanillas de Recepción del Secular del Ventanillas de Recepción con el Instituto Caustroriano de Seguirdad Social (ISS), con todos los requisitos adjuntos, a la Dirección Financiera	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 dias o menos.	Cudadania en general	Se atiende en la Ventanilla de Ventanilla de Ventanilla de Ventanilla de Ventanilla del Ventanil	Gobierno Autónomo Descontrollizado Ilustre Municipalidad del Cartin Daule Municipalidad del Cartin Daule View datule Sede Alterna François Sadélite La Aurora Urbanización Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. nc/Dorthalot/dormalning RANGOMENOR.PR RANGOMENOR.PD 15.pdf		4	17	

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe segui la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se debera 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 (Detallar si es por ventraills, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, 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
2	Servicios a la comunidad	EXOMERACION DEL IMPLESTO PREDIAL POR PRESTAMO CON ENTIDAD BANCARIA	I. Entregar la solicitud para exoneración del impuesto predial por Pretstam Hipotecario con Enidad Bancaria 2. Presentar todos los requisitos para la secenciación el impuesto predial por exoneración del impuesto predial por Bancaria e indicir al final de la tasa de traimite el número de hojas que contiene ritrámite	PRESENTACIÓN POR PRIMERA VEZ  1. Adquiert tara de trámite para Derección Financier. 2. Adjuntar de "Tormato para ingreso de Trámite para Derección Financier. 2. Adjuntar de "Tormato para ingreso de Trámite por a la contradiguiera la solicita de la Derección Financiero, debidamente formada por el contribuyente 4. Copis lasgiles de céduda de ciudadanía y certificación en el customa de la contradiguiera de variación actualizado del commitmente la copis de que el préstamo ha sobra acreditado con romalidad 6. Copis de la talabla de amontización otrograda por indicidad Bisacciar, de que el préstamo ha sobra acreditado con romalidad 6. Copis de la talabla de amontización otrograda por la compresenta (con racion de inscripción en el Registro de la Propriedad y de inscripción en el Registro de la Propriedad y de inscripcion de nel catastro municipal de Duale)  2. PARAMENTOZICOS del directribos en los numerales del 1 al 7, más la copia de la Resolución otorgada e año anterior	La solicitud para exoneración del impuesto predial por Préstamo Hipotecario con Entidad Bancaria, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorera.      La servidoras de las Ventanillas de Recepción del disea de Tesorera.      La servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorerai, entregan la solicitud para exoneración del impuesto predial por Préstamo Hipotecario con Entidad Bancaria, con todos los mitigotecarios con Entidad Bancaria, con todos los mitigotecarios con Entidad Sancaria, con todos los mitigos de las mitigos	08.00 a 16-45	\$3,00 USD	120 dias o menos.	Ciudadania en general	Se atiende en la Ventanillos Recepción (Fesoreria del Municipio de Duale y de la Sede Altern y de la Sede Altern Satélite La Aurora	Gobierno Autónomo Decentralidad del Cantón Des Paginte Policia	Ventarillas de Recepción de Tesorería	Мо	http://www.daude.gob. ex-Postala/Oformalide #FORMALIANICOB RANZQMENOR.PO PLESTO NOVINGO 15.pdf	NO	·	1	
24	Servicios a la comunidad	DXONERACION DE IMPUSTO PREDIAL ART 359 LIVER IMPUSTO DE	Entregar la solicitud para exoneració del impuesto predial Art. 509 literal la predio de propiedad del Stado y demá por la companio del considera del Stado y demá por la companio del propiedad del Stado se regulato para el exoneración del impuesto predial Art. 50 literal la, predio del repoistad del Stado demás entidades del sector público indicar al findi del totas de tramite anotar al findi del totas de tramite anotar al findi del totas de tramite anotaren de hajas que contiene el tramite.	PRESENTACIÓN POR PRIMERA VEZ  1. Adapur ha de traimine para forección financier.  1. Adapur ha de traimine para forección financier.  Vantos'  3. Adjuntar la solicitud, dirigida al Directo (respeciente, en la cual deche precisa el Colora (respeciente, en la cual deche precisa de la reprecisa)  4. Copia al especiente de el comprese de la Propiedad (respeciente)  5. Copia del montrainiento, debidamente inscripción  7. Copia del Aucentó Ministeral de creacción de le restidad  6. Copia de la última codificación de estautor  2. Copia de la última codificación de estautor  2. Adjuntar los resiguistos descritos en los numerale  del 1 al 8, más la copia de la Resolución otorgada e al da autentor	L. La solicitud gara exoneración del impuesto predial Art. 509 literal b, predios de projektad del Estado y demás entidades del sectorio del Estado y demás entidades del sectorio con todos los requisitos algiuntos, son receptados referencias del receptorio del dres de Teororios del Receptorio del dres de Teororios, entregan la solicitud para exoneración del impuesto predial Art. 509 literal p. predios de propiedad del Estado y demos predios del receptorio del recept	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 diss o menos.	Predios de propiedad del Estado y demás enidades del sector público	Ventanillas de Recepción (Tesorería	Gobierno Autónomo Decentralizado Decentralizado Autónomo	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.disule.com/ information/formation/ air/GRMALARIC OB RANGOMENOR PRO PLIESTO NOVINGO 15.pdf	NO	0	0	
25	Servicios a la comunidad	DIONESACIÓN DES IMPUESTO PREDIAL ART 200 Interal c. UNIDAD EDUCATIVA.	Entregar la solicitud para exoneració del impuesto predial Art. 520 literal coloridad efacutiva.     Unidad Efacutiva. La companya de la consenzación del impuesto predial Art. 521 literal coloridad foucativa e indicar al finida de la tasa de trainida el indicar o de hoja que contiene el trámite.	PRESENTACIÓN POR PRIMERA VEZ  1. Adoptir for tasa de traime para Derección Financiera.  1. Adoptir for tasa de traime para Derección Financiera.  2. Adjuntar la solicitud, dirigida al Dirección Financiera.  3. Adjuntar la solicitud, dirigida al Dirección Financiera.  3. Adjuntar la solicitud, dirigida al Dirección Financiera.  4. Capia la dirección en la cual debeta precisa el Golden comparaciente, en la cual debeta precisa el Golden de la cual debeta de la cual debeta de la cual debeta del comparaciente.  4. Capia la registra del comparaciente del cual del production del comparaciente del cual comparaciente del cual comparaciente del cual comparaciente del servicion del servicio	oredial Art. \$20 literal c, Unidad Educativa, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesoreria 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesoreria, entregan la solicitud para exoneración del impuesto predial Art. \$20 literal c, Unidad Educativa, con todos los requisitos adjuntos, a la Dirección Financiera	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 diss o menos.	Instituciones Educativas del	Se atiende en la Ventanillos de Maccepilos (Tesoreria del Municipio de Daule del Municipio de Daule Parroquia Urbans Satélite La Aurora	Golderno Autónomo Doscentralizado Bustre Municipalidad del Carticin Daule Wasser Son	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Potals/Ottermiding BANZOMENOR.PIG BANZOMENOR.PIG DUESTO 15.pdf	NO	1	1	
26	Servicios a la comunidad	EXONERACIÓN DEL  IMPUESTO DE  TRANSFERENCIA,  ALCABALAS Y PLUSVALÍA  POR ESTAR AMPARADOS  BAJO EL ART. 14 DE LA LEY  DEL ANCIANO	Entregar la solicitud para exoneración di impuestos de Transferencia (Alababia Minuvalla) por esta amparado bajo el Ambuvalla) por esta amparado bajo el Ambuvalla por esta amparado bajo el America (Solicitudo el Ambuvalla). Presentente todos los requisitos para la esoneración de impuestos de Transferencia (Alababa y Puesualla) por faresferencia (Alababa y Puesualla) pod del Anciono e indicer al final de la tasa di trainile el número de hojas que contiene el trámite	INSURTACION POR PRIMERA VIZ.  Adjustra de l'admine para Dirección Financiera.  Adjustra de l'admine para Dirección Financiera.  Adjustra de l'admine para Dirección Financiera.  Adjustra de l'admine para Dirección de l'admine Vizino".  3. Adjustra la solicitud, direjda al Dirección Financiera, debidimente firmada por e l'admine para de l'adminente del l'adminente del l'adminente de l'adminente del l'adminente de	1. La solicitud para exoneración de Impuestos de Transferencia (Alcabala y Pilvavalla) por estar anarpado bajo el Art. 1 de la Lay del Anciano, con todos los recepións eligientes, son receptados el referencias de Recepción del deres de Tercorriera  2. Las servidoras de las Vertantillas de Recepción del direa de Tescriera, entregan la solicitud per escuenciación de Impuestos del Transferencia (Alcabala y Vivuesió) por estar mayando bajo el Art. 3 de la Lay del Mancio, con todos los receptios del del del del Carlo del Recepción del Impuestos del Recepción d	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Personas de la Terceda Edad	Se atiende en la Ventanillas Recepción (Tesoreria del Municipio de Dalul y de la Sede Propuesto Parroquia Urbani Satélite La Aurora	Gelderne Autónomos Secretariado Bustre Manicipaldad del Cardello Daele Agrier Aguirre Day Sucre Www.dades gober Sode Alterna Parraquia Urbana Satellie La Aurura Urbanzación Cisa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ge/Portals/0/formulatio #FORMULARIO OB RANZOMENOR.PRC PUEST ON/VISCOO 15.pdf	NO	19	73	

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la col 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 (Cesanales de atención (Detallar si es por ventralilla, oficina, beigada, página web, corroe olectrónico, chat en linea, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Servicios a la comunidad	DOMERACIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL POR SER ARTESANO CALIFICADO.	calificado	<ol> <li>Copia de la calificación o recalificación artesanal otorgada por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, debidamente actualizado</li> <li>Copia del carnet de Artesano Calificado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano,</li> </ol>	Montanillas da Bassasión del ássa da Tesasseia	08.00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Artesanos calificados	Se atiende en la Ventanilles Recepción (Fesoreria del Municipio de Dual del Municipio del Parroquia Parroquia del Urban Satélite La Aurora	Gobbierno Autónomo Descentralizado Buerro Mancipolade del Cartefo Dasle Papera Papier Polar Po	Ventanillas de Recepción de Tescrería	No	http://www.daule.gob. es/Postalia/formulation #FORMULARIO OB RASSQMENDR PRO PLESTO NOWS2020 15.pdf	NO	,	36	
28	Servicios a la comunidad	MIL SOBRE ACTIVOS TOTALES PARA INSTITUCIONES DEL ESTADO, ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO CON FINALIDAD SOCIAL O PÜBLICA PARA INSTITUCIONES DE	social o pública 2. Presentar todos los requisitos para la	Adjuntar la solicitud, dirigida al Director Financiero, debidamente firmada por el contribuyente     Copia legible de cédula de ciudadania y certificado de votación actualizado, del representante legal 5. Copia de Nombramiento del representante legal 6. Copia de ROL actualizado de la institución	1.5 por mil sobre los activos totales, para mituticiones del Estado, entidades de derecho privado con finalidad social o pública, con todos no requisitos adjuntos, son receptos de las Ventamilias de Recepción del área de Tescorería. Las servidoras de las Ventamilias de Recepción del área de Tescorería, entregan la solicitud para secuenación del impesto del 1.5 por mil sobre contratorio del contr	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 dias o menos.	lestituciones del Estado, entidades de derecho privado con finalidad social o pública	Se atiende en la Ventanillas de Recepción (Teoreria del Municipio de Daul y de la Sede Alter Parroquia Urban Satellite La Aurora	Goberno Austonomo Decentralizado Canado Duale Manicipaldad del Canado Duale Manicipaldad del Canado Duale Manicipaldad del Canado Duale Wood dadade pible como del Canado Duale Wood dadade pible como del Canado Duale Unban	Ventanillas de Recepción de Tesoreria	No	http://www.diade.gob. ex/Domain/frommission s/FORMULABIO_DE RAN20MBROR_PRO PUESTO_NOV%2020 15.pdf	NO	1	2	
29	Servicios a la comunidad	IMPUESTO 1.5 POR MIL	Beneficiencia o Educación, Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro 2. Presentar todos los requisitos para la exoneración de Impuesto del 1.5 por mi sobre los activos totales, para instituciones privadas, de Beneficiencia o Educación Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro e indicar al final de la tasa de trámite	Adjunitr tasa de trámite para Dirección Financiera     Adjuntar el "Formato para Ingreso de Trámites Varios"     Adjuntar la solicitud, dirigida al Director Financiero, debidamente firmada por el contribuyente     4. Copia legible de cédula de ciudadania y cersificado de votación actualizado, del representante legal     5. Copia de Nontramiento del representante legal	de lucro, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Instituciones privadas, de Beneficiencia o Educación, Fandaciones sin fines de lucro	Se atiende en la Ventanillas (Mecepolio) de Grand (	Gobbierro Autónomo Descentralizado Bustro Municipalidad del Cantón Daule Paper A Regiarro 2013 y Sucre Nove dishie gobier Secel Alterno Parranquia Urbana Secilita La Austra Duranciación Gala Jaguna Urbana Cantón Gala Jaguna	Ventanillas de Recepción de Yesorería	No	http://www.daule.gob. ep/Portale/0/formulario a/FORMULARIO.O. RA%20MENOR.PRO PUESTO NOVI\$2020 15.pdf	NO	o	1	
30	Servicios a la comunidad	IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTÍVOS TOTALES PARA COOPERATÍVAS DE AHORRO Y CRÉDITO.	Crédito  2. Presentar todos los requisitos para la exoneración de Impuesto del 1.5 por mi sobre los activos totales, para Cooperativas de Ahorro y Crédito e indicar	In SECULIACION NON PRIMERA VIZ.  1. Adjustr le ra de Trémitée pars Dérección Fisanciere.  2. Adjustr le ra Térmitée pars Dérección Fisanciere.  1. Adjustr le ra Sociation, dirigida al Director Fisanciere, debidamente fismada por el Fisanciere, debidamente fismada por el Carlos applie de écidad de ciudadains y certificado érvotación actualizado, del representante legal 6. Copia de RIVO actualizado de la institución el Capita de RIVO actualizado de la institución P. Decumento y certifique y acredite la existencia REQUISTOS PARA RENOVACIÓN PARA L'ADJUSTA DE L'A	requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería entregan la solicitud para	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Cooperativas de Ahorro y Credito	Ventanillas de Recepción (Tesorería	Golderno Audenomo Descentralizado Bustre Municipalidad del Cantón Daule Parle A gaure 70 37 y Source News delegable. Sessible La Aurona Golder Staffel La Aurona Golder Urbanización Clas Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ep-Portale/Dformulario. ep-Consultation.gov. ep-Consultation.gov. ep-Consultation.gov. 15 acti.	NO	1	3	

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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 (Detallar si es por ventrailla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, 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
31			Entregar la solicitud para exoneración     Espectáculos Públicos     Presentar todos los requisitos para la     exoneración Espectáculos Públicos e     modicar al final de la tasa de trámite el	Copia del RUC debidamente actualizado del recontribuyente     Copia de la aprobación de Plan de Contingencia 2 emitido por el Departamento de Gestión de Riesgos d     Copia del pago de la Tasa del Cuerpo de	rúblicos, con todos los requisitos adjuntos, son eceptados en las Ventanillas de Recepción del irea de Tesorería L. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 dias o menos.	Ciududania en general	Recepción (Tesorería	Golderno Audioneros Descentrolados Estados Municipalidad del Cantelo Daule Padre Aguirre 703 y Sucre Www.dodieg.gbr.6 Sede Alterna Parrequia Urbana Sedetta Lakurera Urbanación Gasa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ed/Potable/Mormalistic se/CRAULARIG.OB RAV200MEND.OP PUESTO.NOVS2000 15.08	NO	2	5	
32	Servicios a la comunidad		no deben pagar el impuesto de Alcabala Municipal o los requisitos para Prescripciór e indicar al final de la tasa de trámite el número de hojas que contiene el trámite	Adquirir tasa de trámite para Dirección Financiera     Adjuntar la solicitud, dirigida al Director     Financiero, debidamente firmada por el solicitante,     indicando el código catastral     Copia de cédula de ciudadanía y certificado de		08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 dias o menos.	Gudadania en general	Se atiende en las Vertanillas de Recepción (Tesoreria) del Municipio de Datera y de la Sede Alera Parrequia Urbana Satélite la Aurora	Gobierno Autónomo  Descentralizado Bustre Manicipadide del fundo fosule  Mova dalle gob ec  Sede Alterna Parciga Urbana  Satélite La Aurora  Urbanización Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portale/Mormistro RASS20MENOR PRO PUESTO NOVS2020 15.odl	NO			
33	Servicios a la comunidad	MUNICIPAL Y TASA DE	Patente Municipal y Tasa de Habilitación 2. Presentar todos los requisitos para la baia de patente municipal y tasa de	Adjuntar la solicitud, dirigida al Director y Financiero, debidamente firmada por el solicitante a 4. Copia legible de cédula de ciudadanía y certificado R	udjuntos, son receptados en las Ventanillas de leccepción del área de Tesorería Las servidoras de las Ventanillas de Recepción lel área de Tesorería, entregan la solicitud para taja de Patentes Municipales y Tasa de debilitación, con todos los requisitos adjuntos, a	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 diss o menos.	Propietarios de negociosos (locales comerciales)	Se atiende en las Ventanillas Recepción (Escoreria del Municipio de Daule y de la Sede Propuesto Parroquia Urbani Satellet La Aurora	Golderno Autónomo Decementalizado Blustre Decementalizado Maria Pauler Aguirre 703 y Sucre Venus Assiste policie Sede Alterna Parroquia Urbana Settile La Aurora Urbanización Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/filormulanto spFGRMLLIABO RANSCOMENOR PRO PUESTO NOVISCOO 15.pdf	NO	14	43	

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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania 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 estención (Cetallar si es por ventranilla, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
34	Servicios a la comunidad	CAMBIO DE PROPETARIOS DE NEGOCIOS.	propietario de negocios 2. Presentar todos los requisitos para cambio de propietario de negocios e	<ol> <li>Copia del RUC debidamente actualizado del contribuyente (debe contener el estado CERRADO del local comercial a dar de baja)</li> <li>Copia del último pago por concepto de patente municipal y taxa de babilitación: y de ser el caso del</li> </ol>	negocios, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entreaan la solicitud para	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Propietarios de negociosios (de negocios) de negocios (de negocios) (de negocios) de negocios (de negocios) (de ne	Recepción (Tesorería del Municipio de Daule	Golderno Auténomo Boccentralizado Buste Buste Padre Aguire 703 y Sucre Www.daste golder Sede Aguire 703 y Sucre Sede Alterno Parroquia Urbana Sedifici La Aurora Urbanización Cisa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gab. ec/Potalla/Informulatric srFCRAMLARIC GB RAX20MEND RD PUESTO NOVY2020 15.pdf	NO	s	21	
35	Servicios a la comunidad	CAMBIO DE RAZON SOCIAL	Entregar la solicitud para cambio de razión social     Presentar todos los requisitos para cambio de razion cambio de razion solar el indicar al final de si tasa de trámite el número de hojas que contiene el trámite	Adjuntar la solicitud, dirigida al Director Financiero, debidamente firmada por el solicitante     Copia legible de cédula de ciudadanía y certificado	La solicitud para cambio de razón social, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en todos los requisitos es divertantes, de de Tecorria 2. Las servicioras de las Ventantillas de Recupción del éras de Tecorria de rarea de Tecorria, enregan la solicitud para de deras de Tecorria, enregan la solicitud para de la contra de la composición de la contractiva de la composición de	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Propietarios de negocios (locales comerciales)	Se atiende en las Ventanillas de Recepción (Tesorería del Municipio de Daule y de la Sede Alter- Parroquia Urbani Satélite La Aurora		Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/Uformulario #FORMULARIO OB RA%20MENOR PRO PUESTO NOV%2020 15.pdf	NO	0	2	
36	Servicios a la comunidad	REGISTRAR CAMBIOS DE DIRECCIÓN DE NEGOCIOS	Entregar la solicitud para registra cambio de dirección de regocio      Presentar todos los requisitos par registrar cambio de dirección de negocio indicar al final de la tasa de trámite e número de hojas que contiene el trámite	<ol> <li>Adjuntar la solicitud, dirigida al Directos Financiero, debidamente firmada por el solicitante</li> </ol>	de negocio, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Testorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Testorería, entregan la solicitud para registrar cambio de dirección de negocio, con	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Propietarios de negocios (locales comerciales)	Se atiende en las Ventanillas (Tescereia del Municipio de Daule y de la Sede Alter Parroquia Urbani Satélite La Aurora	Municipalidad del Cantón Daule	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/Ulformulario s/FORMULARIO.OB RA%20MENOR.PRO PUESTO NO/V%2020 15.pdf	NO		4	
37	Servicios a la comunidad	CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Entregar la solicitud para cambio de actividad económica     Persenta todos, los requisitos para cambio de actividos conomica e indicar acambio de actividos conómicas e indicar afinial de la taxa de trámite el número de hojas que contiene el trámite	Adquirt tasa de trámite para Dirección Financiera     Adquirta de "Formato para Ingreso de Trámites Varios"     Adquirtar la solicitud, dirigida al Directo Financiera, debidamente firmada por el solicitante Copia legibile del coludadami certificade de extracción actualizado, del solicitante  6. RUC o RSE actualizado con el nuevo negocio	económica, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Propietarios de negocios (locales comerciales)	Se atiende en las Ventanillas de Recepción (Tesoreria del Municipio de Daule y de la Sede Altera Parroquia Urbana Satélite La Aurora	Gobierno Autónomo Bustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre . Www.dudu.gob. Societa Alterna Parroquia Urbana Satélite La Aurosa Laguna Urbana Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/Uformulario #FORMULARIO OB RA%20MENOR PRO PUESTO NOV/%2020 15.pdf	NO	1	1	
38	Servicios a la comunidad	EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO	Intregar la solicitud para devolución de valores (emisión de notas de crédico)     Presentar todos los requisions para devolución de valores (emisión en oras devolución de valores (emisión de rotas de crédico) e indicar al final de la tras de traditate el nimero de hojas que conième e drainte	Adquirt sas de tramite para Dirección Financiera     Adquirta el "Formato para lingreso de Trámites     Adquirtar la solicitud, dirigida al Directoris     Financiera, debidamente firmada por el solicitud,     precisando a quien debe ser dirigida la litota de     cródito     A. Copa la legibal de celcida de ciudadania y certificade     de evolución actualisado, del solicitame     A. Comprehamis de pago original	requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería entresan la solicitud para	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Ciudadania en general		Municipalidad del Canton Dadie	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/Ut/ormulario \$FORMULARIO OB RA9520MENOR PRO PUESTO NOV%2020 15.pdf	NO	2	18	
38	Servicios a la comunidad	EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO. (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	valores (registro de la rispiedad)  2. Presentar todos los requisitos para devolución de valores (Registro de la Propiedad) e indicar al final de la tasa de	Adquair tasa de trámite para Dirección l'isanciera     Adjustir de "Tormato para lingreso de Trámite Votici"     Adjustir de "Tormato para ingreso de Trámite Votici"     Adjustir de Tormato para ingreso de Trámite Votici"     Adjustir de Societa de Contra de Societa de Contra de Societa de Contra de Societa de Contra de Contra de Societa de Contra de Co	son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Ciudadania en general	Se atiende en las Ventanillas de Ventanillas de Recepción (Tesorería del Municipio de Daule y de la Sede Altera Parroquia Urbania Satélite La Aurora	Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre . Www.daule.gob.ec Www.daule.gob.ec Sede Alterna Parroquia Urbana Satéline La Autora Urbanización Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/Utormulario s/FORMULARIO OB RA%20MENOR PRO PUESTO NOV/%2020 15.pdf	NO	0	o	

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe segui 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas juridicas, 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 linea, contact center, cal 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
40	Servicios a la comunidad	EMISIÓN DE NOTAS DI a CRÉDITO POR PAGO: INDEBIDOS ALCABALA: (DUPLICIDAD)	Earnegar la solicitud para devolución de valores por paga indebido (Alcabalas) (Deplocidad 2. Presentar todos los requisitos para devolución de valores por paga indebido (Alcabalas) Duplicidad e indicar al final de la desa de fainlare de indirendo de hojas que concleme et trámite	Adquair tasa de talmile para Dirección Financiera     Adquaira de l'ormato para lingreso de Trámites     Adquaira de l'ormato para lingreso de Trámites     Adquaira la solicitud, dirigida al Directore,     Financiera, debidamente firmada per el admissione     precisario a quien debe ser dirigida la fixez de     Ad Copila legible de ciudadalina y laceta     de copila del compositudo de ciudadalina y laceta     de copila del Compositudo de ciudadalina y laceta     de Copila del Compositudo de paga de los impuestos     de Alcabala deplicados     Copila del Compositudo de paga de los impuestos     de Alcabala deplicados     Copila del Compositudo de paga de los impuestos     de Alcabala deplicados     Copila del Compositudo de venta anterior y minuta     de la Compositudo de paga de los compositudos de la Compositudo de la Comp	La solicitud para devolución de valores (enresión de notas de crédito por pago inoblodo designos, con receptodos en las Ventandos (entre la companio de la companio de la companio de la companio de la companio de la companio del arca de Tescorería, entregan la solicituda para del arca del Tescorería, entregan la solicituda para del arca del Tescorería, entregan la solicituda del arca del Tescorería, entregan la solicituda (adaballa) Dipulicidad, com todor los requalitos soliuratos, a la Dirección Financiera	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Ciudadania en general	Se atiende en la Ventanillas de Recepción (Tesoreri del Municipio de Daul y de la Sede Alter Parroquia Urban Satélite La Aurora	Gobierno Autónomo Bistre  Descentralizado  Parter Aguirre 703 y Sucre  Vew de Salego Sales Partera Sarrios Sales  Sacre Atterna Parroquia Urbana  Satifica La Auror  Urbanización Casa Laguna	Ventarillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/0/formularic s/FORMULARIO_08 RA%20MENOR_PRO PUESTO_NOV%2020 15.pdf	NO	o	0	
41	Servicios a la comunidad	EMISIÓN DE NOTAS DI CRÉDITO POR PAGGIO NOEBIDOS ALCABALAS /PLUSVALÍA	devolución de valores por pago indebido	1. Adquirr tasa de trámite para Dirección Financiera 2. Adquirst an "Formato para Ingreso de Trámites Varior" 3. Adjuntar la solicitud, dirigida al Directos Financieros, debidamentes firmada por la materiamente montra de la marcia de la materiamente de la comparación de la compar	pago interior (xicabalas y Priovana), con rocusa los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 diss o menos.	Ciudadania en general	Se atiende en la Ventanillas d Recepción (Tesoreri del Municipio de Dasia y de la Sede Alter Parroquia Urban Satelinte La Aurora	Golderne Autdoormo Boscerventsado Boscerventsado del Centón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre Www.dsale.gobra Sede Alterna Parroquia Urbana Satélite La Aurora Urbanización Casa Laguna	Ventarillas de Recepción de Tesoreria	No	http://www.daule.gob. ee/Pontala0formularid #FORMULA0FOR BRANSOMENOR PRO PUESTO 100/2000 15.pdf		0	0	
42	Servicios a la comunidad	BEMISIÓN DE NOTAS DI CREDITO POR PAGOS COI CÓDIGO EQUIVOCADO	valores por pago con código equivocado  2. Presentar todos los requisitos para devolución de valores por pago con código equivocado e indicar al final de la tasa de	Adquirt tasa de trámite para Dirección Financiera     Adquirta el "Formato para ligreno de Trámites     Vaciona de la Carlo de Carlo	requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para devolución de valores por pago con código	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Ciudadania en general	Recepción (Tesorería del Municipio de Daul y de la Sede Alter	is Golderno Autónomo is Descentralizado Bistro is Descentralizado Sistema de Parade Aguirro 2015 y Sucre (Esquis) policies de Alterna Parroquis Urbana stedite La Autorus Urbana Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/Uformulario s/FORMULARIO GB RA%20MENOR PRO PUESTO. NOV/%2020 15.pdf	NO	0	0	
43	Servicios a la comunidad	EMISIÓN DE NOTAS DI CRÉDITO POR DUPLICIDAE EN EL PAGO.	Entregar la solicitud para devolución de valores por duplicidad de pago     Presentar todos los requisitos para devolución el valores por duplicad de valores e indicar al final de la tasa de tratinte el número de hojas que contiene e trámite	Adquirt tasa de trámite para Dirección financiera     Adquirta el "Formato para lingreso de Trámites     Vanica     Adquirta el socicioud, dirigida al Directo     Ramaciera, Indiando el código catello     percicando a quien debe ser dirigida la Nota de     Crédito     A. Copia la ligida de Codida de ciudadania y certificado     de volacción actualisto, del sociciotamo     S. Copia de los Comprobantes de pago	adicates con respetados en los Ventonillos de	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Cludadania en general	Se atiende en la Ventanillas d Recepción (Tesoreri del Município de Daul y de la Sede Altes Parroquia Urban Satélite La Aurora	Gobierno Autónomo Descentralizado Bustre Wancicpalidad del Cantón Daule Padre, Aguirre 703 y Sucre Wown duble gobierno Sede Alterna Parroquia Urbana Satélite La Aurora Urbanización Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesoreria	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/0formularia s/FORMULARIO_OB RA%20MENOR_PRO PLIESTO_NOV/%2020 15.pdf	NO	0	0	
44	Servicios a la comunidad	DEVOLUCIÓN DE VALORES SE OR NOTAS DE CRÉDITO POR PAGO INDERIDO C PAGO EN EXCESO	por pago indebido o pago en exceso	Adquirir tasa de traimite para Dirección Financiera     Adquirir tasa de traimite para Dirección Financiera     Adquirir del "Formato para ingreso de Traimite     Adquirir del "Formato", indicando clusimaniero be que princioso accontribuyeres obles de cisco es particularly a quier     dele del propertio (es come particularly a quier     del propertio (persona particular la companie del propertio (es competente del propertio (es competente del propertio (es competente del propertio) particulo;     d. Copia del commismiento del Representante (espi.     d. Copia competente del propertio (espirola), reproposado, copia del declaramento del Representante (espi.     d. Copia del competente del propertio (espirola), reproposado, copia del competente del propertio del reproposado, copia del espirolado, copia del propiado, copia del espirolado, copia del espirolado, copia del espirolado, copia del espirolado, copia del propiado, copia del propi		08.00 a 16.45	\$3,00 USD	120 dias o menos.	Ciudadania en general	Se atlende en la Ventanillas d Recepción (Tesoreri del Municipio de Dual Parroquia del Urban Satélite La Aurora	Goblerno Autónomo Mustre Concentialado Mustre Concentialado Mustre Concentialado del Cantón Dago Concentialado del Cantón Dago Concentialado C	Ventarillas de Recepción de Tesoreria	No	http://www.daude.ach. ecftonalex/bformalende #FORMALEASTON TOWNERS B ASSEMBLY OF PARTIES TO NOVESCO 15 pdf	NO			

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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 (Detallar si es por ventralila, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45		CONVENIOS DE PAGO POR 6,12,24 MESES	pago (Lee 0, 12 0 24 meses)  2. Presentar todos (os requisitos para convenio de pago (De 6, 12 6 24 meses) e indicar al final de la tasa de trámite el número de hojas que contiene el trámite	\$200,00 a \$599,00 90 días (3 meses) \$600,00 a \$1.000,00 180 días (6 meses) 6. Copia legible de cédula de ciudadanía y certificade de potación actualizado, del colicitante	<ol> <li>Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para convenio de pago (De 6, 12 6 24 meses), con todos los requisitos adjuntos, a la Dirección Financiera</li> </ol>	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Ciudadania en general	y de la Sede Altera Parroquia Urbana	Gohlemo Autónomo Poccentralizado Descentralizado Descentralizado Autónomo Bosa Parte A Regimer 2019 - Source - Nowa disalega dos Escele Alterna Parregula Urbana Satellite La Aurora Urbana Satellite Satellit	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	hatio-livener disules pobs sciPentalisti Commission #FORMULARIO OB RANSCOMENOR PRO PLUESTO NOVISCOO 15 pdf.	NO	28	64	
46		1. BAIA DE TÍTULOS PREDALES POR CORRECCIÓN DE COFFICIENTE 2. BAIA DE CÓDIGO CATASTRALES RURALES Y URBANOS.	de títulos prediales por corrección de coeficiente o de códigos catastrales rurales y urbanos e indicar al final de la tasa de	1. Adquirir Tras de Trámite 2. Adquirir el "Formato para legreso de Trámite Varior 3. Adquirat el "Formato para legreso de Trámite Varior 6. Adquirat el solicitud, dirigida al Directo Financiero, indicando lo que perticiona el contribuyetes debe su como aparticula de voltación en tantalizano, del siolidante de voltación actualizano, del siolidante de voltación perticionado por el recurrente Solicidante de las perspectivos legislacións. Financierio cuando se tengo los respectivos informes de los departamentos técnicos necesarios	correccion de coeticiente o de codigos catastrales rurales y urbanos, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para baja de titulos prediales por corrección de	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Giudadania en general	Recepción (Tesorería) del Municipio de Daule y de la Sede Altera Parroquia Urbana	Descentralizado Illustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre (Esquina) Sede Alterna Parroquia Urbana	Ventanillas de Recepción de Tesoreria	No	http://www.daule.gob. ses/Portals/flormularide spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO_OB spCoRMULARIO	NO	0	0	
47	Servicios a la comunidad	VERIFICACIÓN DE AVALUÓS RURALES Y URBANOS. 2. INSPECCIÓN PARA VERIFICACIÓN DE AVALUÓS PREDIALES Y	Inspección para verificación de Avalúos prediales por cambio de nombre del propietario 2. Presentar todos los requisitos para solicitud de inspección para verificación de Avalúos Rurales y Urbanos e Inspección para verificación de Avalúos prediales por	3. Adjuntar la solicitud, dirigida al Director Financiero, indicando lo que peticiona el contribuyente sobre su caso en particular 4. Copia legible de cédula de ciudadanía y certificad de votación actualizado, del solicitante 5. Copias completas de la documentación que soporte lo peticionado poe le recurrente	corrección de coeficiente o de códigos catastrales rurales y urbanos, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para baja de títulos prediales por corrección de coeficiente o de códigos catastrales rurales y	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Ciudadania en general	Recepción (Tesorería) del Municipio de Daule y de la Sede Altera Parroquia Urbana	Descentralizado Illustre Municipalidad del Cantón Daule Padre Aguirre 703 y Sucre (Esquina) Sede Alterna Parroquia Urbana	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ge/Portals/filormulanto se/FORMULARIO BRASSZOMENOR. PRO PUESTO NOV/SZOZO 15.80f	NO			
48	Servicios a la comunidad	AREAS, AVALUOS, E IMPUESTOS PREDIALES. 2. ANULACIÓN Y	<ol><li>Presentar todos los requisitos para</li></ol>	Adjuntar el "Formato para Ingreso de Tramites Varios"     Adjuntar la solicitud, dirigida al Director Financiero, indicando lo que peticiona el contribuyente sobre su caso en particular	actualización de códigos prediales o de corrección errores en el sistema de catastro, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 días o menos.	Ciudadania en general	Se atiende en las Ventanillas de Recepción (Texoreris) del Municipio del Municipio del y de la Sede Altera Parroquia Urbana Satélite La Aurora	Goblenno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Daule Pradre Aguirre 703 y Sucre .  Sede Alterna Parroquia Urbana Satelles La Aurora Urbana Castelles Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	No	http://www.daule.gob. ec/Portals/formulation #FORMULARIO RAN/2004ENOR.PRO PLUSTO NOW/2000 15.odf	NO	1	17	

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 ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 (Detallar si es por ventranilla, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
49	Servicios a la comunidad	IMPUESTOS DE PATENTE	Tercera Edad  2. Presentar todos los requisitos para exoneración del Impuesto de Patente Comercial por Tercera Edad e indicar al final de la tasa de trámite el número de	PRESENTACION POR PRIMERA VIZ  1. Adquiri Tasa de Trâmite para Direcciór Fisanciera 2. Adquirar la Securita de Trâmite para Direcciór Fisanciera 3. Adjuntar la solicitud, dirigida al Drecciór Fisanciera, debidiamente firmada por el solicitarie 4. Copala legible de cédulo de ciudadania y certificada 6. copala legible de cédulo de ciudadania y certificada 6. cotación paramentada ante floratión pela decidante contribuyente donde consta la actividad comercial a realizar 6. Declaración Juramentada ante floratión Público, en claus dele exceptera e las beneficios de floratión Público, en celad, polificación Juramentada ante floratión Público, en celad, polificación Juramentada ante floratión Público, en calcal productiva del productiva del productiva del progressión del considera de la productiva del progressión del considera de la productiva del progressión del causante no socienzamo los 500 Biblico progressión del causante no socienzamo los 500 Biblicos progressión del causante no soc	Impuesto de Patente Comercial por Tercera Edad, con todos los requisitos adjuntos, son receptados en las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería 2. Las servidoras de las Ventanillas de Recepción del área de Tesorería, entregan la solicitud para	08:00 a 16:45	\$3,00 USD	120 diss o menos.	Propietarios de negocio (locales comerciales)	Se atiende en la Ventanillas (Recepción (Tesoreria de la Sede Alter Parroquia Harroya Sartifica La Aurora de la Sede Alter Aur	Golderno I. Autónomos  Dercentralizado Burtre  Municipalidad del Cantón Daule  Jarde Aguirre 703 y Suzre  Www.dsule.gob.c  Www.dsule.gob.c  Word Alter Parroquia Urbana  Satélite La Aurora  Urbanissoción Casa Laguna	Ventanillas de Recepción de Tesorería	Мо	http://synwideude.gob. es/Pontaleat/Oriomakinde #FORMALEARIO OB RANSZOMENOR PRO PUESTO NOVYSZOZO 15.pdf.	NO	3	16	
50	Inscripciones en Registro de la Propiedad	Realización del asiento de inscripción de los blenes inmebles en los casos en que la calificación registral funer Favorable de todas las escrituras públicas respecto a los actos o contratos inscribibles presentados al Registro de la Propiedad.	1. Acercane a las Ventanillas del Registro de la Propiedad y presentar Escritura Original (Mainna Esternotosa), para Original (Mainna Esternotosa), para Grandi (Mainna Esternotosa), para Caccina (Para Esternotosa), para Caccina (Mainna Zatelmanillas del municipio, con el valvado pagado correctimiente) y valvato pagado correctimiente) y valvato pagado correctimiente y valvato del pagado paga	Presentar el comprobante del pago del valor de la tras del-fulo) acto (col a rescribir, emitido en las calsas de las ventalita del missicipio, con aguardo las calsas de las ventalitas del missicipio, con escapación correctamente.  Siscritura Original (Marimo 2 testimonios).  A Escritura Cerio (comprobate de retro reginal el didu de la facta de entrega augusta.  Si A pera el caso de los Regieros presentar Nota con comprobate de entre o reginal el didu de la facta de entrega augusta.  Si A pera el caso de los Regieros presentar Nota con considera de la comprobata de entre o reginal el didu de la facta de entrega augusta.  Si Arra el caso de los Regieros presentar Nota con considera del considera de la considera del co	1. Ingreso en las Ventanillas del Registro de la Propiedad. 2. Verificación de documentos ingresados y custodis en riera de Reportorio. 2. Verificación de documentos ingresados y custodis en riera de Reportorio. 3. Pasa al riera de algunación por l'unión de trabajo. 5. Pasa al riera de designación por l'unión de l'anterior de l'anterio	08h:00 a 17h:00 2. En Sede Alterna La Aurora de 08h:00 a	Cuantia de cada inmueble. 2. Valor de la tasa que se encuentra publicada en el Suplemento de	Inscripciones en General 15 dias.     Z-Trámites de BIESS, RSSFA 8 dias.     3. Probibiciones de Enajenar, Embargoy A. Probibiciones de Enajenar, Embargoy C. Carneclasido de Hipotecas 5 dias.     S. Reingresos 5 dias.	Cudadania en general	1. Cabecers Cantonal del G.A.D.I.M. del Cantón Daule La Cantón Daule del Cantón Daule del Cantón Daule	1. Cabecera Cantonal del G.A.D.I.M. del Cantón Daule, Dirección: Padre Aguirre entre Bulory Sucre. Telefono: 399-4-2796668 y 2795134 C. Sed Alterna I. A. Auron del G.A.D.I.M. del Cantón Daule, Dirección: Urbanización Cisa Laguna.	Ventanilla	No			1.494	4.005	100%
51	Certificaciones en el Registro de la Propriedad	Emitir las razones de certificación respecto a las inscripciones existentes en Propiedad que fueren societadas, que se refleran a copias del asiento de inscripción o respecto a la copia presentada del documento autentico que	1. Solicitar en las Ventanillas del Registro de la Propiedad el Formulario de Hoja de Solicitud del Registro de la Propiedad, o Descargario del sitto webt. 1. Descargario del sitto webt. 2. Acercarse la la Sevinatilla del Registro de la Propiedad, para generar el valbr que debe pagar por el Folico Certificado (-) del Propiedad, para generar el valbr que debe pagar por el Folico Certificado (-) del Cortificado (-) del Cortificado (-) del Cortificado (-) del Cortificado (-) del Folico predio del Cortificado (-) del Folico predio a del Monicolipo para que realize de la pago del Colicitario de la Propiedad. 4. Ingestrar el Formatinio de Hoja de Colicitud en la Ventanilla del Registro de la Propiedad. 4. Ingestrar el Formatinio del Registro de con los Cortificados (-) del Registro de Cortificado (-) del registro de como los datos completos del Propietado del Propietado (-) del Solicitado, emisido en las colicitados, emisido en las colicitados (-) estados completante de pago del-100 predictado (-) solicitados, emisido en las colipa de las Ventranillas del mentrologico, con el volor estados completante de registro de comunicación con la respuesta a la solicitud segien el conde de les tenda de entrega general del del de les fecta de entrega general el comunicación con la respuesta a la solicitud segien el medio que haya encogido (-) dendo en lines o retiro en oficino.	1. Bajar el formulario del sitio web:  2. Entregar el formulario de la Solicitud en las Vortestallas del Registro de la Propiedad con la trona del solicitusta y lamada con los datos completos del Solicitud en las Capardo del Solicitud del	1. Ingreso en las Ventanillas del Registro de la Propiedad. Propiedad per la compania del Registro de la Propiedad per la contra del Registro de terra del Registro de Certificado.  6. Pasa al área de Resposa de Certificado.  6. Pasa al área de Resposa de Certificado.  6. Pasa al área de asignación de trabajo, con certificaciónes enforso de Certificado.  6. Pasa al área de asignación de trabajo, con certificaciónes enforso de Certificaciónes enforso de Certificaciónes enforso de Certificación en área de asignación de trabajo, se realiza el reporta de las certificaciónes enforso de Certificación en área de asignación de trabajo, se realiza el reporta de las contratos de Certificación en área de asignación de trabajo, se realiza el reporta de las contratos de Certificación en área de las calcularios de certificación en área de las contratos de las con	1. Caberers Cantonal de 08h:00 s 37h:00 2. En Ged Alterna la Aurora de 08h:00 12h:30 y de 13h:30 s 17h:00	S12 por cada certificado de propietad de bien inn ueble, valor de la composição de la	Centificados en General 13 día.  1 Centificadoses cuyo tublos esa dei año 2000 en adelante 8 días.  1 Picha Registral 5 I. Negativo 3 días.  1 Negativo 3 días.	Gudadania en general	Cobecers Cantonal det G.A.D.J.M. del Canton Davide	1. Cabecera Cantonal del G.A.D.I.M. del Cantón Dasile, Dirección: Padre Agustro establidos y 2x04 del Cantón Dasile, Dirección: 2x04 del	Ventanilla				3.439	9.544	100%

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 obtendión 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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, corro electrónico, chat en linea, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio				
52	Inscripciones en Registro Mercantil	Realización del asiento de inscripción de los benes muebles en los casos en en desendados en la caso en el caso en en la caso en el caso en en el caso en el caso en expecto a los activas públicas exirturas públicas expeptos a los activas públicas en en expeptos a los activas públicas en el caso el caso en el caso el caso el caso el caso en el caso el cas	Necessari y speciesa faccinar Original Montinos 2 instituciono), ana general de Montinos 2 instituciono), ana general de Montinos 2 instituciono), ana general de Montinos 2 instituciono, ana general de Appado del Montinos para para peraltar el pago del Montinos para peraltar el pago del Montinos del Para peraltar el pago emisido en las capitados para forma del para peraltar del Pago emisido en las capitados para del montinos del Pago emisido en las capitados para del para peraltar del Pago emisido en las capitados para del para peraltar del pago del para el traímite con el Comprobame de Retiro original el da aiguado para a liecha de entroga. Pago Retiros del Pago Pago del Pago Pago Pago Pago Pago Pago Pago Pago	tasa del-(los) acto-(os) a inscribir, emitido en las cajas de las ventanillas del municipio, con el valor pagado correctamente.  2. Nombre y Cédula de la persona que ingresa el trámite.  3. Escribus Original (Minimo 2 terrimonios)	1. Ingreso en las Ventanillas del Registro de la Propiedad y Mercansil.  Propiedad y Mercansil.  Propiedad y Mercansil.  Propiedad y Mercansil.  1. Pasa al rese de asigunción por rel de trabajo.  4. Pasa al rese de asigunción por rel de trabajo.  4. Pasa al rese de asigunción por rel de trabajo.  5. Ferente la a Insiema autoriodad Registral, para la firma de la rasic y las asicas de municipal, para la firma de la rasic y las asicas de municipal, para la firma de la rasic y las asicas de municipal, para la firma de la Registral, para la firma de la rescripción en de los trámites que se envina la 2-des Alexensa La Juncia y que se envina la 2-des Alexensa La Juncia y que se envina la 2-des Alexensa La Juncia y que se envina la 2-des Alexensa La Juncia y que se envina la 2-des Alexensa La Juncia del Propiedad y Mercansil, para ser entregadas al ususario.	1. Calveers Centonal de 08h 00 s 17h 00 2. En Sede Alterna La Aurora de 08h 00 s 12h 30 y de 13h 0 s 17h 00	Valor de la tasa que se encuentra publicada en la Resolución No. 002-NG DIMARDAP- 2016 de fecha 2016 de 2016.	Inscripciones Mercantiles 8 días.	Ciudadania en general							219	584	100%				
53		Gmitir las razones de sentificación regardo a las entificación regardo a las entificacións estánción regardo a las entiripliciones estánción del Registro Morcandi que fueren sorticidade, que se referen sorticidade, que se referen sercipidad no respecto a la coaja presentada del documento autéricio que juntifico la inscripción.	Ladicture en las Ventranillas del Registro de la Propietad y Mercantil el Formulario de Hoju de de la Propietad y Mercantil el Formulario de Hoju de Solicitud del Registro Mercantil de Hoju de Solicitud del Registro Mercantil de Hoju del Registro de la Propietad y Mercantil para genera el valor que debe pagar por el-foia l'ectificado (o) al del Formación y Mercantil para genera el valor que debe pagar por el-foia l'ectificado (o) al del Formación del Hoju del Registro Mercantil.  3. Acercara en las cajas de las Ventanillas del Municipo para que realize de jago del Municipo para que el cajas de las Ventanillas del Registro del Registro Mercantil en las Ventanillas del Registro con la firma de solicitante y el conscionato, justo con los datos completos del propietario y del societante, justo con competense de importante de retiro original el dia de la forcia de entrepos Retirar la comunicación con la respuesta el sa solicituda regisir el medio que Hujas delicitante y conficienta y competense de las ventes de la residente a commiscación con la respuesta el las solicitudas regisir el medio que Hujas delicitantes para de las contratos de las contratos de la recipión del competente de retiro original el dia de la forcia de entrepos del residente del propieta del residente del propieta del residente del propietario y del conficiente del propieta del residente del resid	2. Rajar el formulario del sitio web: 2. Entregar el formulario de la Solicitud en las Ventaliais de Registro de la Projectidad y Marcanol ventalia de Registro de la Projectidad y Marcanol completos del projection y del solicitario del solicitario del completo del projectidad, centido en las cigala de las ventanilas del municipio, con el valor pagida del sa ventanilas del municipio, con el valor pagida del propositario de retiro original el día de la fecha de entrega asignada de retiro original el día de la fecha de entrega asignada.	1. Ingresa en las Ventamilla del Registro de la Propincia del Mercanill. 2. Ventificación de decumentos ingresados y custodia en área de asignación de trabajo. 3. Pasa al área de Amanuenes y Revisor de Certificación de military servicio de control de la signación de trabajo. 5. Pasa al área de Amanuenes y Revisor de Certificación de de alignación de trabajo. 5. Se remite a la misima sunoriada Registra de trabajo. 5. Se remite a la misima sunoriada Registra de la funcionario responsable de cada rol de trabajo. 5. Se remite a la misima sunoriada Registra, para la firma de las certificaciones emitodas. 5. Se remite a la misima sunoriada Registra de la despueda	1. Cohecers Carriornal de obision o 17m00 con 17m00 con 17m00 con 17m10 con	S11 por cada Certificado Mercantil, de acuerdo a la Resolución No. 002 NG DINARDAP- 2016 de Secha 2016 de Secha 2016 de Secha	Certificaciones Morcanities 8 días.	Caudadania en general		Guiderno Audionomo Dascentrolatudo Buero Dascentrolatudo Buero Mannicipalidad del Cantrilo Duale Padre Aguirre 703 y Sucre . Www.dsule.gob.ec	Ventariilla				26	57	100%				
54	Solicitudes de los Origanismos de Control	Emitir las razones de certificación a los diferentes Organismos de Control respecto a las control respecto a las control respecto a las control respecto a las control despertos, que ser referen a copias del aceido de inscripción o respecto a la copia presentada del documento auditricio que justifició la inscripción.	1. Entregar en las Ventanillas del Registro de la Institución de la Institución Pública que requiere la Información. 2. Bestar con el Ornico des la Institución Organia el els de la fecha de entrega la Composita de Carlos de Carlos de Carlos de Institución Carlos de	Entregar en las Ventanillas del Registro de la Propiedad el Oficio de la Institución Pública que requiere la información de la retiro origina de la Carta de la Carta de la Carta del	L Ingreso en las Ventanillas del Registro de la Propiedad y Mercannil.  2. Verificación de documentos ingresados y custodos en área de asignación de trabajo.  A Pasa al área de Amanamena de Certificado.  5. Pasa al área de asignación de trabajo.  5. Pasa al área de asignación de trabajo.  6. Pemes a la misma sunoriada Registra, para la firma de las certificaciones emilidas, para la firma de las certificaciones emilidas de la composição de	1. Cabecera Cantonal de 08:00 a 17:00 2. En Sede Alterna La Aurora de 08:00 a 12h:30 a 12h:30 a 17h:00	GRATUITO	. Certificados en General 12 días.	Organismos de Control	3. Cabacero Contonal del CA.D.I.M. del Cantón Dull. del Cantón Dulle. 2. Sede Alterna La Aurora del CA.D.I.M. del Cantón Daule.	Cabecers Cantonal del G.A.D.LM. et Candot Dusle, Dirección Puder telectronico 5942-795134 Est. 180,141. Esté 180,141. Esté Allerma La Aurora del G.A.D.LM. del Cantón Dusle, Dirección: Urbanización Cesa Lagura.	Ventanilla				273	607	100%				
	IZACIÓN DE LA INFOI			1	1		ı .	ı		1	L	29/11/2019		1		ı						
PERIODICIDAE	ERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL										

	autérisco que justificó la oficinas) inscripción.	Aurora y/or que se quedan en Cabecera Cantonal, de acuerdo a lo salicidado por el usuario.  8. Pasa al alexa de Ventanilla del Registro de la Propiedad para ser entregadas al usuario que ingreso el Oficio.										
FECHA ACTUALIZA	ACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		29/11/2019									
PERIODICIDAD DE	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL									
UNIDAD POSEEDO	DRA DE LA INFORMACION -		DESARROLLO TERRITORAL / AVALUOS Y CATASTRO / REVITAS / REGISTRO DE LA PROPIEDAD									
RESPONSABLE DE	LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d:		ING, CIVIL RENZO RAMIREZ LAVID / ING. DANIEL SAN LUCAS / EC. ARACELLY VILLAMAR / AB. DANIEL MOLINA									
CORREO ELECTRÓ	NICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	·	renzo.ramiez @ daule, gob.ec_dmolina @ daule, gob.ec, aracelly, villamar @ daule, gob.ec									
NÚMERO TELEFÓ	NICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(04) 2796668 o (04) 2795134 Ext. 106 / 140 / 115									