

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
¿Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Forma de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto enter, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	ASOCIACIÓN PARA ELABORACIÓN DE TORMAS EN LOS CENTROS PERIFÉRICOS	Este servicio permite realizar la asociación para regularizar en ventanilla los permisos de áreas rurales.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	45 días	Ciudadanía en general	GADMO - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	No	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	18	55	92,71 %
13	EMISIÓN TORNOS	Proceso destinado a regularizar y emitir una copia de la inscripción de la propiedad de un bien inmueble municipal en comitente, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	1. Realizar y registrar la documentación del CAC. 2. Realizar el pago y subsanar la documentación. 3. Elaborar Comprobante para el desarrollo del Act 140. 4. Subsanar la documentación, legalizar firma y entregar para despacho. 5. Suministrar, legalizar y disponer documentación. 6. Registrar y distribuir trámite al servidor(a) URBANISMO y CAC.	1. Certificación de Gravedades del predio emitida por el Registro de la Propiedad. 2. Formulario de solicitud para remate forzado. 3. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad de los Bienes e Inmuebles del Sector Público.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.10	45 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	2	21	92,71 %
14	COMODATO	Este servicio permite la recepción de un bien inmueble municipal en comodato, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1. Certificación de Gravedades del predio emitida por el Registro de la Propiedad. 2. Formulario de solicitud para remate forzado. 3. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad de los Bienes e Inmuebles del Sector Público.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	15 días	PERSONAS JURÍDICAS INSTITUCIONES JURÍDICAS	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	0	4	92,71 %
15	DONACIONES	Este servicio permite a instituciones que presenten al sector público, y que cumplen con labor social dentro de la municipalidad.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	20 días	PERSONAS JURÍDICAS INSTITUCIONES JURÍDICAS	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	2	4	92,71 %
16	CERTIFICACIÓN DE DERECHOS DE PREDIO URBANO Art. 146 del P.O.T	A través de este servicio se entrega certificación de determinación de lindero de las predios.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	42	119	92,71 %
17	CERTIFICADO DE PERÍMETRO URBANO ORDINAL Art. 146 del P.O.T	A través de este servicio se define el perímetro comprendido de los predios a ser delimitados.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	2	5	92,71 %
18	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN A PLAN REGULADOR	A través de este servicio se verifica si el predio se encuentra afectado por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	3	11	92,71 %
19	CERTIFICADO DE ASIGNACIÓN CANTONAL	A través de este servicio se entrega certificado de uso de suelo, donde se determina el predio.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	11	31	92,71 %
20	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO	Obtener certificado de uso de suelo, donde se determina el predio a ser delimitado.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.10	15 días	Para todas las personas naturales y jurídicas que realicen actividad comercial en el sector, excepto los comercios, restaurantes, bares, cafeterías, bares, etc., que no requieren de licencia de funcionamiento.	GADMO - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	No	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	943	4.944	92,71 %
21	RM (INFORME DE REGULACIÓN MUNICIPAL)	Este servicio sirve para conocer la superficie de terreno de un predio, donde se determina el predio a ser delimitado.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	7 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	200	670	92,71 %
22	APROBACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS 1.- INFORME BÁSICO O INFORME PRELIMINAR	El informe previo o informe básico es la primera de tres etapas que se siguen para la aprobación de proyectos urbanísticos.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	15 días	Ciudadanía en general	GADMO - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	No	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	0	2	92,71 %
23	APROBACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS 2.- APROBACIÓN DEL ANTEPROYECTO	La aprobación del anteproyecto es la segunda de tres etapas que se siguen para la aprobación de proyectos urbanísticos.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	20 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	0	6	92,71 %
24	APROBACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS 3.- APROBACIÓN DE PROYECTO DEFINITIVO DE URBANIZACIÓN	Este servicio es la etapa final para la aprobación de proyectos urbanísticos.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	0	4	92,71 %
25	SUBVENCIÓN URBANA	A través de este servicio se realiza la subvención de predios del sector urbano, donde se determina el predio a ser delimitado.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	17	79	92,71 %
26	SUBVENCIÓN RURAL	A través de este servicio se realiza la subvención de predios del sector rural, donde se determina el predio a ser delimitado.	1. Realizar la solicitud al GADMO. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con el clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMO.	1) No adular al GADMO (Revisar en el sistema) 2) Formular de Solicitudes Varas Alcaldes, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Presentar la Cédula de ciudadanía del interesado y del otorgante. 4) El Comodoro comparece por el presidente del centro poblado en el que el predio se encuentra en posesión del lote de terreno, esta certificación se entregará en físico. 5) En caso que no la hubiera, se Certificación la emitirá la dirección de Desarrollo Comunal.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al trámite. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, se les habilita.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	25 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Aq. Quito y Tulcan	Verificación del GADMO	NO	"NO APLIC" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	71	420	92,71 %

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP															
(d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones															
Nº	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto enter, call center, teléfono institución)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	CONSULTAS SOBRE INTERPRETES DE LA EDAFIZACIÓN	Mediante este servicio se puede obtener una aprobación previa a la aprobación de planos de edificación	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes varias alturas, correo electrónico, número de teléfono y clave catastral 3) Informe de regulación municipal 4) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 5) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizada, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3	25 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	0	2	91.71 %
28	INFORME DE FACTIBILIDAD DE INSERCIÓN DE CASAS EN LAS ESTACIONES DE SERVICIO	Mediante el presente servicio se puede obtener una aprobación previa a la inscripción de personas en un predio determinado	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes varias alturas, correo electrónico, número de teléfono y clave catastral 3) Informe de regulación municipal 4) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 5) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizada, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3	8 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	No aplica	No aplica	91.71 %
29	APROBACIÓN DE PLANOS PARA EDAFIZACIÓN	Este servicio permite la actualización de planos previamente aprobados	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, suscrito por el propietario o su representante y profesionalista. Arquitecto o Ingeniero civil (proyectista o calificado), con correo electrónico, número de teléfono 3) Informe de regulación municipal 4) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 5) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizada, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 en 1	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	66	499	91.71 %
30	MODIFICACIÓN DE PLANOS APROBADOS	Este servicio permite la actualización de planos previamente aprobados	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizada, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario \$3.00	10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	No aplica	No aplica	91.71 %
31	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	Este servicio permite la actualización de planos previamente aprobados	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, suscrito por el propietario o su representante y el profesionalista arquitecto o ingeniero civil, respectivamente, de la dirección y/o construcción. 3) Informe de regulación municipal 4) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 5) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3.00	10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	12	345	91.71 %
32	PERMISO DE TRABAJOS VARIOS	Este servicio permite la actualización de planos previamente aprobados	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizada, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.6	10 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	56	256	91.71 %
33	SOLICITUD DE OBRAS	A través de este servicio se puede obtener una aprobación previa a la ejecución de obras de infraestructura, como son: caminos, puentes, etc.	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3	El tiempo de respuesta es de 10 a 30 días según complejidad de la obra	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	14	14	91.71 %
34	NOTA DE ACREA Y CALLES	Permite tener la autorización para la apertura de calles	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	0	2	91.71 %
35	RECONOCIMIENTO DE CONSTRUCCIONES EN ANEXOS MUNICIPALES Y PERMISOS	Permite tener la autorización para la apertura de calles	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3	45 días	Ciudadanía propietaria de un bien adquirido por venta directa	GADMSD - Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	0	0	91.71 %
36	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Permite tener la autorización para la apertura de calles	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.6	20 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	7	39	91.71 %
37	DEJAR SIN EFECTO LA DECLARACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Permite dejar sin efecto la declaración de propiedad horizontal	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	No aplica	No aplica	91.71 %
38	INFORME DE FACTIBILIDAD DE HABITABILIDAD	Se informa que se ha concluido con una obra de construcción	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3.- Retornar la respuesta en el GADMSD	1) No Admitir al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario 5 en 1, con la respectiva clave catastral 3) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 4) Cédula de área, número de vivienda, comercio, oficina u otros, COG en planta baja, COG actual 5) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 6) Copia simple de la escritura del predio debidamente registrada 7) Planos arquitectónicos y estructura de servicio, se presentará informe de Compatibilidad y factibilidad de modificación (uso de suelo)	1. Se revisa, recibe documentación este complejo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se direccionan a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se dirige constante en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiera.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.3	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3830350 ext. 4002 / 4112	Veranillas del GADMSD	0	0	91.71 %

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
(i) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo mensual	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
39	DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA DE EDUCACIONES CONTRIBUTIVAS	El fondo de garantía es un valor que el dueño de la construcción entrega a la Municipalidad como garantía del cumplimiento estrictamente a lo aprobado en los planos y permisos de construcción, caso contrario se devuelve una vez que la construcción se haya completado.	1. Realizar la solicitud al GADMID. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMID.	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes veritas Alcadia, correo electrónico, número de teléfono. Clave catastral 3) Planos arquitectónicos y estructurales aprobados por el GADMID 4) Permiso de construcción 5) Informe de habitabilidad de habitabilidad (Entrega por la Dirección de Control Territorial en caso de edificaciones, 6) Certificado bancario de cancelación de fondo de garantía en efectivo. 7) El pago de fondo de garantía, (Revisar en el sistema Catastral) se devuelve los fondos a quienes se presenten la solicitud de aprobación.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se deja constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiere.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 3	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4113	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	No aplica	No aplica	91,75 %	
40	DEVOLUCIÓN DE FONDOS DE GARANTÍA POR ASILACIÓN DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN	Realiza la gestión para que la Dirección Financiera devuelva la garantía de proyectos que se han concluido	1. Realizar la solicitud al GADMID. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMID	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario Versus Alcadia, correo electrónico, número de teléfono, clave catastral 3) Certificado de gobernanza con historial de predio. 4) Comprobar que el pago de fondo de garantía concuerda en el sistema catastral. 5) Certificado bancario para la devolución del fondo de garantía, o copia de la póliza. 6) Verificar en el sistema el pago del Fondo de garantía y que concuerda con el nombre de la persona que solicita la devolución del fondo de garantía	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se deja constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiere.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 3	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4113	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	No aplica	No aplica	91,75 %	
41	DEVOLUCIÓN DE FONDO DE GARANTÍA POR OBRAS DE URBANIZACIÓN	Realiza la gestión para que la Dirección Financiera devuelva la garantía de proyectos que se han concluido	1. Realizar la solicitud al GADMID. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMID	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario Versus Alcadia, correo electrónico, número de teléfono, clave catastral 3) Planos originales y autorización de aprobación por la Dirección de Planificación y Proyectos 4) Certificado de gobernanza actualizado del predio con historial de predio. 5) Certificado bancario para la devolución del fondo de garantía, o copia de la póliza. 6) Verificar en el sistema el pago del Fondo de garantía y que concuerda con el nombre de la persona que solicita la devolución del fondo de garantía	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se deja constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiere.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 3	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4113	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	No aplica	No aplica	91,75 %	
42	PERMISO EDUCACIÓN Y RENOVACIÓN DE PUBLICIDAD PROPAGANDA	Permite realizar este servicio la ciudadanía en general puede solicitar el permiso de de colocación de publicidad y propaganda	1. Realizar la solicitud al GADMID. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMID	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes veritas Alcadia, detallando el objeto, leyenda, superficie y tiempo de uso requerido, además detallar el correo electrónico, clave catastral del predio, clave de la patente exterior luminosa comercializada o no. 3) Copia de la ubicación exacta del sitio donde se va a instalar la Publicidad con: Cuadro de Coordenadas en vertice del predio, debidamente georreferenciado, en el sistema de coordenadas UTM Datum WGS84 2011, en vertice del predio, en cualquier de las siguientes extensiones: .shp, ".dwg", ".dxf", ".jpg". Nota: 1. En caso de valles (desde 15m2 y hasta máximo a 34 m2, con registros de límites de altura y hasta máximo 6 metros de anchura), deberá Presentar un informe técnico (plano) del detalle que contenga el detalle arquitectónico para el levantamiento del terreno de la forma que garantice la seguridad de las personas que transiten por el sitio.	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 3. De haber observaciones, se deja constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 4. Entrega de respuesta, una vez superadas las observaciones, si las hubiere.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 3	15 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4113	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	34	124	91,75 %	
43	REQUISITOS PARA UNIFICAR O INTERVENIR LOTES	Permite unificar lote de un terreno dado	Navegar al GADMID o a la página web de la institución y obtener los requisitos para poder acceder al servicio	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes veritas Alcadia, detallando correo electrónico, clave catastral de predio, teléfono comercializado o no. 3) Certificado de gobernanza actualizado con historial del predio. 4) Copia simple de la escritura debidamente registrada y sellada. 5) Planos de levantamiento planimétrico de cada uno de los lotes y del lote unificado, en mimeo deberá presentar: cuadro de lotes, dimensiones y áreas de cada lote y del lote unificado. 6) Planos originales, con responsabilidad profesional, sellados o ingentes con: Cuadro de Coordenadas en vertice del predio.	1. Se revisa que los requisitos estén completos y vigentes, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. En ventanilla, se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 4. Se analiza documentación y se genera respuesta al usuario.	de lunes a viernes en horario de 8:00 a 17:00	Formulario 5 3.00 por el ingreso de \$2.00 servicio administrativo \$2.00	10 días	ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4112	Ventanillas del GADMID	NO	No aplica	No aplica	No aplica	91,75 %	
44	INDICAR AL CATASTRO	Se busca establecer el procedimiento para realizar el ingreso al catastro para predios, urbanizaciones del Cantón Santo Domingo e Inver actualizada la información catastral urbana del Cantón.	1. Realizar la solicitud al GADMID. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMID	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes veritas Alcadia, detallando correo electrónico, clave catastral de predio, teléfono comercializado o no. 3) Certificado de gobernanza actualizado y copia simple de la escritura debidamente registrada. 4) En caso de ser necesario presentar poder notariado (cuando el titular no puede presentarse al GAD por múltiples razones) OBSERVACIONES: a) En el caso de prescripción extraordinaria de dominio, presentar copia de la sentencia de prescripción del registro de la propiedad. b) En el caso de Fraccionamiento de predios en el sector rural, presentar contrato o de cesión de derechos poseedores o certificado de posesión otorgado por el GAD Parroquial c) En el caso de los adjudicatarios del MARGAP, presentar copia de las mismas, manifestando de la actualización y registro digital georreferenciado del Plano del predio a ingresar PARA TODOS LOS TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRO DEBERÁN CONTAR CON EL "CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO"	1. Se revisa que los requisitos estén completos y vigentes, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. En ventanilla, se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 4. Se analiza documentación y se genera respuesta al usuario. 5. En ventanilla se le entrega el certificado De haber inconvenientes y/o no se tiene escritura, se dirige documentación a la Dirección de Avalúos y Catastro, para su revisión y determinación de trámite a seguir según cambio de nombre.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 5	15 días	Ciudadanía en general	GADMID- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4112	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	26	136	91,75 %	
45	DEPRICACIÓN CATASTRAL	0	1. Realizar la solicitud al GADMID. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMID	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes veritas Alcadia, detallando correo electrónico, clave catastral de predio, teléfono comercializado o no. 3) Certificado de gobernanza actualizado y copia simple de la escritura debidamente registrada. 4) En caso de ser necesario presentar poder notariado (cuando el titular no puede presentarse al GAD por múltiples razones) OBSERVACIONES: a) En el caso de prescripción extraordinaria de dominio, presentar copia de la sentencia de prescripción del registro de la propiedad. b) En el caso de Fraccionamiento de predios en el sector rural, presentar contrato o de cesión de derechos poseedores o certificado de posesión otorgado por el GAD Parroquial c) En el caso de los adjudicatarios del MARGAP, presentar copia de las mismas, manifestando de la actualización y registro digital georreferenciado del Plano del predio a ingresar PARA TODOS LOS TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRO DEBERÁN CONTAR CON EL "CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO"	1. Se revisa que los requisitos estén completos y vigentes, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. En ventanilla, se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 4. Se analiza documentación y se genera respuesta al usuario. 5. En ventanilla se le entrega el certificado De haber inconvenientes y/o no se tiene escritura, se dirige documentación a la Dirección de Avalúos y Catastro, para su revisión y determinación de trámite a seguir según cambio de nombre.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 5 Rural: 5 \$ Urbano: 5 \$30	5 días	Ciudadanía en general	GADMID- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4112	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	112	1.083	91,75 %	
46	CERTIFICACIONES DE AVALUOS	A través de este trámite los propietarios de predios, pueden obtener el Avalúo de la propiedad, la foto de fecha catastral.	1. Realizar la solicitud al GADMID. 2. Realizar seguimiento en la página web municipal, con la clave del trámite. 3. Retornar la respuesta en el GADMID	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario de solicitudes veritas Alcadia, clave catastral y número del propietario del predio 3) Avalúo de la propiedad, la foto de fecha catastral y el código del contribuyente PARA TODOS LOS TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRO DEBERÁN CONTAR CON EL "CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO"	1. Se revisa que los requisitos estén completos y vigentes, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. En ventanilla, se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 4. De haber observaciones, se deja constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 5. Entrega de clave y código para pago impuesto predial	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 3	3 días	Ciudadanía en general	GADMID- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4112	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	42	400	91,75 %	
47	CANCELAR ARRENDAMIENTO	Registro de predios de arrendamiento y liquidación de la Pensión Máxima de Arrendamiento	De haber inconvenientes en los documentos, se enviará a la Dirección de Avalúos y Catastro	1) No Adjudicar al GADMID (Revisar en el sistema) 2) Formulario de registro de arrendamiento, con los datos del o los propietarios del bien, clave catastral del predio, Correo electrónico, número de teléfono. 3) Copia simple de la escritura debidamente registrada 4) Copia de la escritura. 5) En caso de cancelación por incumplimiento, debe presentar poder notariado o la autorización expresa del o los propietarios del bien PARA TODOS LOS TRÁMITES EN LA DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRO DEBERÁN CONTAR CON EL "CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO"	1. Se revisa que los requisitos estén completos y vigentes, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. En ventanilla, se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y se dirigen a la unidad correspondiente. 4. De haber observaciones, se deja constancia en el sistema, lo cual puede ser verificado con la clave asignada al usuario. 5. Entrega de la documentación con la respuesta al o los solicitantes, una vez superadas las observaciones, si las hubiere.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5 5 Inspección \$5,5 Adicional, el valor que se indique en informe técnico	8 días	Ciudadanía en general	GADMID- Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3838050 ext. 4002 / 4112	Ventanillas del GADMID	No	Este servicio aún no está disponible en línea	115	485	91,75 %	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
(d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección o teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto enter, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
48	CANCELACIÓN DE VOTECTA (POC OBRA)	A través de este trámite se solicita la cancelación de Votectas por obra, es decir, se devuelve la garantía entregada una vez concluidas las obras de infraestructura (carreteras, puentes, agua, agua potable, alcantarillado pluvial, aguas servidas, electricidad e instalaciones eléctricas, telefónicas).	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, en la clase del trámite. 3.- Retirar la respuesta en el GADMSD	1) No Adjuntar al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario Solicitud venir Añadida, correo electrónico, número de teléfono 3) Certificado de padrones original y actualizado con todos los apellidos y nombres, si están por lo menos el 80% de los datos de infraestructura construida, preferentemente los otros básicos como: que pabellón, alcantarillado sanitario y sus edificaciones. 4) Informes de EPMAPA, CNT y CNEL en el que se determine la recepción del 100% de las obras. 5) Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 6) Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 7) De haber observaciones, se dirige con el área correspondiente, se le indica el trámite a seguir y se verifica con el área asignada al caso. 8. Entrega de respuesta, se va revisando las observaciones, si las hubiera	1. Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 2. Se revisan los documentos y se le indica el trámite a seguir y se verifica con el área asignada al caso. 3. Se revisa la solicitud y se comienza respuesta a su caso	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	De 15 a 45 días, dependiendo el día en que se presente al GADMSD.	Ciudadanía en general	GADMSD - Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3835350 ext. 4002 / 4122	Ventanillas del GADMSD	No	" NO APLICHA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	1	74	91,75 %
49	PLAN DE CONTINGENCIA	Este servicio brinda la seguridad para los asistentes a los eventos públicos	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, en la clase del trámite. 3.- Retirar la respuesta del GADMSD	1) No Adjuntar al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario Solicitud venir Añadida, correo electrónico, número de teléfono 3) Certificado de padrones original y actualizado con todos los apellidos y nombres, si están por lo menos el 80% de los datos de infraestructura construida, preferentemente los otros básicos como: que pabellón, alcantarillado sanitario y sus edificaciones. 4) Informes de EPMAPA, CNT y CNEL en el que se determine la recepción del 100% de las obras. 5) Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 6) Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 7) De haber observaciones, se dirige con el área correspondiente, se le indica el trámite a seguir y se verifica con el área asignada al caso. 8. Entrega de respuesta, se va revisando las observaciones, si las hubiera	1. Se revisa que los requisitos estén completos y oportunos, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. Se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 4. Se analiza la solicitud y se comienza respuesta a su caso	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	Cinco días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3835350 ext. 4002 / 4122	Ventanillas del GADMSD	No	" NO APLICHA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios en la web para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	Información no aplica, el GAD Municipal de Santo Domingo está implementando un sistema para obtener esta información	Información no aplica, el GAD Municipal de Santo Domingo está implementando un sistema para obtener esta información	91,75 %
50	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO PARA DISCOS MECANICOS	A través de este servicio se otorga el permiso para el funcionamiento de los juegos mecánicos	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, en la clase del trámite. 3.- Retirar la respuesta del GADMSD	1) No Adjuntar al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario Solicitud venir Añadida, correo electrónico, número de teléfono 3) Certificado de padrones original y actualizado con todos los apellidos y nombres, si están por lo menos el 80% de los datos de infraestructura construida, preferentemente los otros básicos como: que pabellón, alcantarillado sanitario y sus edificaciones. 4) Informes de EPMAPA, CNT y CNEL en el que se determine la recepción del 100% de las obras. 5) Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 6) Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 7) De haber observaciones, se dirige con el área correspondiente, se le indica el trámite a seguir y se verifica con el área asignada al caso. 8. Entrega de respuesta, se va revisando las observaciones, si las hubiera	1. Se revisa que los requisitos estén completos y oportunos, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. Se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 4. Se analiza la solicitud y se comienza respuesta a su caso	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	5 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3835350 ext. 4002 / 4122	Ventanillas del GADMSD	NO	" NO APLICHA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	Información no aplica, el GAD Municipal de Santo Domingo está implementando un sistema para obtener esta información	Información no aplica, el GAD Municipal de Santo Domingo está implementando un sistema para obtener esta información	91,75 %
51	PARA AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLORACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.	Este servicio permite obtener la autorización y renovación del permiso para la explotación de materiales Áridos y Pétreos	1.- Realizar la solicitud al GADMSD. 2.- Realizar seguimiento en la página web municipal, en la clase del trámite. 3.- Retirar la respuesta en el GADMSD	1) No Adjuntar al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario Solicitud venir Añadida, correo electrónico, número de teléfono 3) Certificado de padrones original y actualizado con todos los apellidos y nombres, si están por lo menos el 80% de los datos de infraestructura construida, preferentemente los otros básicos como: que pabellón, alcantarillado sanitario y sus edificaciones. 4) Informes de EPMAPA, CNT y CNEL en el que se determine la recepción del 100% de las obras. 5) Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 6) Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 7) De haber observaciones, se dirige con el área correspondiente, se le indica el trámite a seguir y se verifica con el área asignada al caso. 8. Entrega de respuesta, se va revisando las observaciones, si las hubiera	1. Se revisa que los requisitos estén completos y oportunos, y se entrega un turno para atención en ventanilla. 2. Se revisan los documentos y se le asigna un número al trámite. 3. Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 4. Se analiza la solicitud y se comienza respuesta a su caso	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Formulario 5.1	44 días laborales	Ciudadanía en general	GADMSD - Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3835350 ext. 4002 / 4122	Ventanillas del GADMSD	No	" NO APLICHA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	6	26	91,75 %
52	TURISMO: EMISIÓN DE LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	Emisión de la Licencia Única anual de funcionamiento obligatoria para los locales con categorización turística	Revisar previamente los requisitos y se despatchan las licencias en las oficinas	1) No Adjuntar al GADMSD (Revisar en el sistema) 2) Formulario Solicitud venir Añadida, correo electrónico, número de teléfono 3) Certificado de padrones original y actualizado con todos los apellidos y nombres, si están por lo menos el 80% de los datos de infraestructura construida, preferentemente los otros básicos como: que pabellón, alcantarillado sanitario y sus edificaciones. 4) Informes de EPMAPA, CNT y CNEL en el que se determine la recepción del 100% de las obras. 5) Se revisa, recibe documentación este completo y actualizado, se le asigna un número al trámite. 6) Los documentos se escanean y direccionan a la unidad correspondiente. 7) De haber observaciones, se dirige con el área correspondiente, se le indica el trámite a seguir y se verifica con el área asignada al caso. 8. Entrega de respuesta, se va revisando las observaciones, si las hubiera	Solicitud dirigida al Alcalde, Presidente Municipal, RUC, Vista de precepto del establecimiento, Certificado de pago, Licencia del año anterior, Certificado de control sanitario, Certificado del MONTIC Para Agencias de Viajes copia certificada del nomenclario del representante legal, copia del contrato de arrendamiento.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	No aplica formulario	Se presenta la entrega de la licencia una vez que haya cancelado el valor que le corresponde	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Santo Domingo - Av. Quito y Tulcan	Av. Quito y Tulcan en las ventanillas del Centro de Atención Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo (02) 3835350 ext. 4002 / 4122	Ventanillas del GADMSD	NO	" NO APLICHA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Santo Domingo no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	21	385	91,75 %
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/9/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PROCESOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ECO. NINO SÁNCHEZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												nino.sanchez@ecodp.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3863333 EXTENSIÓN 0862 / 0861						