

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	REGISTRO DE LETRERO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL GUABO
<b>Descripción</b>	Instalar letreros en local comercial para que se pueda identificar. Se realiza el cobro a ciudadanos con sus negocios o instituciones que deseen instalar rótulos identificativos en sus establecimientos, esto se aplica para cualquier persona natural o jurídica.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Todas las personas que sean mayores de dieciocho años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjera que presenten estatus migratorio regulado, que no mantengan deudas pendientes con el GAD Municipal del cantón El Guabo. En el caso de persona jurídica, adjuntar certificado del SRI y acta de nombramiento del representante legal.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Obtener autorización o permiso.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Permiso de Letrero</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1- Ticket de inspección.</li><li>2- Certificado de No Adeudar al Municipio.</li><li>3- Copia de RUC.</li><li>4- Copia de cédula y certificado de votación.</li><li>5- Oficio dirigido al señor Alcalde en Hoja de Línea.</li><li>6- Formato y diseño de letrero.</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Ingresar la documentación por Secretaría General.</li><li>2.- La documentación es derivada al departamento de Urbanismo.</li><li>3.- Se designa al técnico para que realice la inspección.</li><li>4.- Se recibe el informe de inspección por parte del Técnico encargado.</li><li>5.- Se realiza el cobro.</li><li>6.- Se elabora el permiso de instalación de letrero.</li><li>7.- El Director firma el permiso.</li><li>8.- El usuario recibe el permiso.</li></ol> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	Se realiza el cobro del 10% del salario básico unificado por metro cuadrado más \$2 de servicio administrativo.
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	<p>Edificio del GAD Municipal, dirección calle Sucre y 3 de Noviembre en El Guabo.</p> <p>Horario de atención de Lunes a Viernes desde las 08h00 hasta las 16h00.</p>

## Base Legal

Contacto para  
atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** José Batallas  
**Correo Electrónico:** joseluis.batallas@elguabo.gob.ec  
**Teléfono:** 0981483894

## Transparencia