

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	PERMISO DE OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PORTOVIEJO
<b>Descripción</b>	<p>Es el documento que autoriza el uso del espacio público por los siguientes motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para la construcción, reparación y/o demolición de edificación, otros.</li><li>• Para colocación de mesas y sillas para actividad de hoteles, bares y restaurante formales.</li><li>• Para ocupación de espacios públicos en zonas planificadas.</li><li>• Para ocupación temporal por eventos (Fiestas cívicas, Navideñas, Religiosos, entre otros).</li></ul>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>El permiso de ocupación de espacio público lo pueden solicitar todas las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras que requieran de la información generada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Portoviejo</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 PARA OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud firmada por el ciudadano, dirigida al Director de Desarrollo Urbanístico y Territorial</li></ol> <p><b>Requisitos Específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Para mesas y sillas, debe contar con un certificado de aprobación de local vigente.</li><li>2. Para ocupación con mobiliario detallar el área a utilizar.</li><li>3. Para eventos adjuntar el Plan de Contingencia tanto para espacios públicos como privados.</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingreso de la solicitud o petición en la Secretaría de Desarrollo Urbanístico y Territorial.</li><li>2. Cancelar los valores correspondientes a tasas en los canales de pago disponibles.</li><li>3. Revisar el correo electrónico con la notificación de la respuesta.</li></ol> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	<p>Permiso 3% sobre el SBU.</p> <p>Módulos 3% sobre el SBU.</p> <p>Permisos Feriados 1% sobre el SBU por metro cuadrado.</p> <p>Circos 0.50 por metro cuadrado.</p>
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	<p>Trámites presenciales: Dirigirse a las oficinas ubicadas en la Av. Manabí y Av. El Periodista, Instalaciones del Colegio de Ingenieros Civiles de Manabí de lunes a viernes de 8:00 a 17:00.</p> <p>Tiempo de atención: 5 días.</p>

## Base Legal

Contacto para  
atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Jefe Técnico de Atención Ciudadana

**Correo Electrónico:** atencionciudadana@portoviejo.gob.ec

**Teléfono:** 05 3700250 ext 1500 1013

Transparencia