

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	PERMISOS PARA INSTALACIÓN DE RÓTULOS PUBLICITARIOS
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANFRANCISCO DE MILAGRO
<b>Descripción</b>	Trámite que deben realizar los ciudadanos para solicitar un permiso que permite mantener los Rótulos publicitarios, especialmente vallas publicitarias y otros en las calles y plazas de la ciudad.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Aplica a todas las personas naturales (ecuatorianas o extranjeras) que deseen realizar el permiso que permite mantener los Rótulos publicitarios, especialmente vallas publicitarias y otros en las calles y plazas de la ciudad.</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>• Permisos para instalación de rótulos publicitarios</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos USD 1,00 (Ventanillas Tesorería).</li><li>2. Copia de cédula.</li><li>3. Copia del certificado de votación.</li><li>4. Foto o imagen impresa del letrado.</li><li>5. Dimensiones del Letrero.</li><li>6. Copia de Ruc (en caso de empresas).</li><li>7. En el caso de Valla Publicitaria luego de inspección agregar una Póliza de seguro de responsabilidad civil, lesiones corporales y daño a la propiedad de terceros a favor del Gad Municipal.</li></ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Usuario debe solicitar en la Coordinación de Gestión de Urbanismo, Arquitectura y Construcción, los Requisitos de documentos que debe compilar para acceder al servicio.</li><li>2. Posteriormente el Usuario debe presentar toda la documentación, según los requisitos, en la recepción de la Secretaría ubicada en el Edificio Municipal.</li></ol> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos USD 1,00 (Ventanillas Tesorería).</li></ol>
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	<p>Calles Juan Montalvo y Simón Bolívar esq. , Edificio Municipal, planta baja.</p> <p>Lunes a Viernes 08:00 a 17:00</p>

## Base Legal

### Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Páez Chávez Karla Mariela  
**Correo Electrónico:** kpaez@gadmilagro.gob.ec  
**Teléfono:** 04-2970-675

## Transparencia