

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ENTREGA DE INFORMACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
<b>Descripción</b>	Este trámite está orientado a todos los usuarios que requieran información certificada por la Secretaría de Concejo referente a ordenanzas, resoluciones, proyectos y demás información administrativa del Municipio de Santa Cruz.
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Los beneficiarios del trámite son todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, que requieran información del Municipio de Santa Cruz y que se encuentre certificada por la Secretaría de Concejo.</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>          Acceder a beneficio o servicio.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega de información certificada</li> </ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad en la cual se especifique la información requerida, nombres y apellidos completos y correo del solicitante.</li> <li>Presentación de cédula de ciudadanía</li> <li>Presentación de papeleta de votación</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio de Santa Cruz (actualizado)</li> <li>Tasa única de trámite (actualizada)</li> </ol>
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>El usuario deberá entregar todos los requisitos del trámite en la oficina de Documentación y Archivo, ubicada en la planta baja del Edificio Municipal Principal.</li> <li>El usuario recibirá una notificación en el correo proporcionado, en la cual se fijará una fecha y hora para la entrega de la información certificada por la Secretaría de Concejo.</li> <li>Recibe la información certificada por la Secretaría de Concejo en la oficina de Documentación y Archivo.</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>Certificado de no adeudar al Municipio de Santa Cruz. USD 1</li> <li>Tasa única de trámite. USD 1</li> </ol> <p>Se cobrará USD 5 por copia certificada de información de un año atrás de la fecha de la solicitud</p> <p>Se cobrará USD 10 por copia certificada de información de más de un año atrás de la fecha de la solicitud</p>
<b>¿Dónde y cuál es el horario de atención?</b>	<p>Edificio Municipal Principal</p> <p>Av Charles Darwin #358 y calle 12 de Febrero</p> <p>En horario de 07:30 a 12:30 y 14:00 a 17:00 de lunes a viernes.</p>

## Base Legal

- [Ordenanza que establece el cobro de tasas por servicios administrativos.](#)  
Art. Artículo 1 numeral 9.

Contacto para atención  
ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Tatiana Aguilar  
**Correo Electrónico:** taguilar@gadsantacruz.gob.ec  
**Teléfono:** 05-2526-154 ext 11

## Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2019	12	0	0
2019	11	0	2
2019	10	0	0
2019	09	0	0
2019	08	0	0
2019	07	0	0
2019	06	0	0
2019	05	0	0
2019	04	0	0
2019	03	0	0
2019	02	0	0
2019	01	0	0