

Act. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

e) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ella, 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 o el ciudadano para la obtención de servicios)	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	Tempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar los datos de la página de inicio del sitio web y/o correo electrónico)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Salud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (tanto completa de la entidad) y que se requiere el cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	En ciudades y ciudades pequeñas se solicita la información pública y se genera a través del portal que existe de manera física en las oficinas de la entidad o a través de los servicios digitales que dispone.	1. Solicitar el requerimiento de información pública. 2. Llevar la información si el servicio está disponible en internet (online). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien sea delegado, adjuntando el cumplimiento del Art. 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP). 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:30	Gratis	10 días hábiles más 5 días de entrega	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina a nivel nacional presencial/ ventanilla (físico web institucional)	S	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Consultar	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Atención ciudadana	Orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GAD Municipal (San Jacinto de Yaguachi) que se requiere el cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	México oficina dirigida a la Misma Autoridad, si solicitan previa	Solicitud oficina física, copia física	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta a la solicitante.	Jueves 10:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	OFICINA	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	50	400	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Oficios recibidos para la ciudadanía	Oficio donde el ciudadano solicita por escrito (tipo de servicios que desea recibir).	México oficina dirigida al alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	Oficio donde como anexa copia de solicitud y planilla de notación, corrección/actos, actas de cabildo	1. La solicitud es recibida y entregada a la Misma Autoridad. 2. Con copia del acta de cabildo del ciudadano, para el seguimiento correspondiente. 3. Se envía respuesta sobre la información solicitada para el procedimiento de la otra solicitud.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, Secretaría General	No	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	20	100	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Certificación de Alcaldía para el servicio del SAC (Censos)	Documentación de la persona que desea obtener el servicio	Paga una tasa general que será adjuntada a la documentación solicitada	Se documentación enviada copia de rubrica y planilla de notación, copia de resolución y notificación vehicular, planilla de servicios básicos, copia del acta de cabildo, hoja del acta de cabildo (orden y fecha), nombres de señores y correos electrónicos	1. Una vez recibida la documentación se procede a realizar la verificación que será sustentada por la Misma Autoridad. 2. Una vez documentada junto con el certificado de Alcaldía, se envía a través de correo electrónico, para que el usuario lo recoja en el correspondiente.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	10	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Entrega de Resolución de Fraccionamiento	Documentación que el ciudadano solicita previa autorización para el respectivo Fraccionamiento de terrenos	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permiso de construcción dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso del Suelo ingresando a la ventanilla de Atención	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento el usuario deberá que presentar el recibo de pago del fraccionamiento y la copia de rubrica	1. Entrega de la resolución del Fraccionamiento por parte del departamento de jurídico 2. Se envía la resolución de Fraccionamiento por la Misma Autoridad	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Dependiendo divisiones del usar	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	12	52	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Permiso de Construcción	Documento que se el usuario que solicita para autorización para construir una edificación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permiso de construcción dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso del Suelo ingresando a la ventanilla de Atención	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de rubrica y certificado de notación, copia de rubrica del responsable técnico, registro Señores, 3 juegos de planos	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información, Supervisión y planificación urbana 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Permiso \$200	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	10	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Uso de Suelo	Documento que se otorga al usuario que solicita para autorización de residencia	El usuario debe presentar en ventanilla de Atención la solicitud de uso de suelo, entregada en Gestión Municipal, para realizar la liquidación y obtener el certificado de uso de suelo	De la ventanilla de Atención, el solicitante solo debe de presentar la solicitud otorgada por el departamento de Gestión de Edificaciones en el municipio de Acahuasi, con un sello de entrega	El supervisor de Planificación Urbana, se le encargó de emitir el permiso de uso de Suelo al jefe del Control de Edificaciones en el municipio de Acahuasi, con un sello de entrega	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Uso de Suelo	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	15	45	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Línea de Fianza	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para adjuntar este certificado al permiso de construcción	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para certificado de línea de fianza dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso del Suelo ingresando a la ventanilla de Atención	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de rubrica y certificado de notación, certificación de NO adeudar al Municipio	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir el Certificado de Línea de Fianza, al jefe del Control de Edificaciones en el municipio de Acahuasi	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Línea de Fianza \$10	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	10	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Certificados de NO afectaciones	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para trámite en general	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para certificado de NO afectaciones, dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso del Suelo, e ingresarla a la ventanilla de Atención	Solicitud dirigida al jefe del departamento, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de rubrica y certificado de notación, certificación de NO adeudar al Municipio, copia del terreno a valor	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir el Certificado de NO afectación, al jefe del Control de Edificaciones en el municipio de Acahuasi	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Administración \$100	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	8	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	Permiso Comercial	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para trámite de habilitación	El usuario presenta la patente del año anterior y la solicita con los documentos de uso de suelo y el formulario del departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e ingresarla a la ventanilla de Atención	Patente del año anterior, y los requisitos de uso de suelo para el trámite de habilitación	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir el Permiso Comercial, al jefe del Control de Edificaciones en el municipio de Acahuasi	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	9	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
11	Inspecciones	Etapa del proceso se realiza inspección	El supervisor de Planificación Urbana, al usuario que solicita para trámite de habilitación	El usuario propone al supervisor la modificación para realizar la inspección	El supervisor de Planificación Urbana, luego de la inspección, realiza el informe respectivo.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	4	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
12	Permiso de Permiso de construcción	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para continuar con la construcción, luego que el permiso recibió habilitado	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permiso de construcción, dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso del Suelo, e ingresarla a la ventanilla de Atención	Solicitud dirigida al jefe del departamento, permiso de obra física, copia de pago de predio, copia de rubrica y certificado de notación, certificación de NO adeudar al Municipio, copia del terreno a valor	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir el permiso de construcción, al jefe del Control de Edificaciones en el municipio de Acahuasi	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	6	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
13	Atención de solicitudes varias	Orientado a los usuarios que requieren servicio en línea de trámite	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, copia física de ciudadanía, documentos habilitados.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la máxima autoridad de la institución para su revisión. 2. Para informarnos el área de Atención y Gestión para su procesamiento. 3. Atención y Gestión entrega información a secretaría para que ingrese al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Urbanismo Territorial	Calle Garayota 17 y Calleón Teléfono 04 2021755	Ventanilla, recepción	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	12	36	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 de servicios)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que debe cumplir el 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)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar para dónde ir a la página de inicio del sitio web y de descarga manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Certificados de avalúo y ubicación de predios urbanos y rurales	Documento que emite el Departamento con la información pertinente de cada predio que se registra en el Sistema SCGP.	Ventana de Avalúo y Catastro, ubicada en el planta baja del Palacio Municipal.	Copia del Impuesto predial actualizado, copia plano con coordenadas (certificado de ubicación).	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúo y Catastro. 2. Se genera e imprime el certificado solicitado. 3. Se entrega al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 8	2 días laborables	Ciudadanos que tengan predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guarapungo 17 y Calleón Teléfono 04 2021375	Web	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	130	300	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	Inspecciones	Inspección de los vehículos para constatar en el lote físico, si existen los elementos que corresponden con la escritura y documento de transferencia de dominio también para constatar la ubicación geográfica del lote. Ocurren solicitudes revalúo de la propiedad.	Ventana de Avalúo y Catastro, ubicada en el planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al alcalde, presentar cobro, pagar tasa por inspección.	1. La solicitud debe estar formulada por la Misma Autoridad. 2. El Departamento de Avalúo y Catastro procede a agendar la fecha de inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se comunica, con el trámite que realiza el informe correspondiente.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 4	Estimado de 8 días laborables después de realizar la inspección.	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guarapungo 17 y Calleón Teléfono 04 2021375	Web	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	35	70	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Informe para Fraccionamiento	Informe e inspección que realizan los técnicos para constatar las medidas de división de cada lote.	1. Ingresar al Palacio Municipal, se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud oficina física, escritura catastrada, historia de divisiones, plano con coordenadas, impuesto predial actualizado.	1. La solicitud es direccionada al Departamento Jurídico y Catastro del proceso, el Dept. Jurídico emite un informe al Dept. de Avalúo y Catastro para realizar la inspección. 2. Una vez realizada la inspección, se realiza el informe que se emite al Dept. Jurídico para que emita la Resolución.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	Estimado de 7 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Departamento Jurídico y Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guarapungo 17 y Calleón Teléfono 04 2021375	Oficina presencial	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	18	55	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Catastro de Escrituras	Registro de escritura cuando se adquiere el dominio o un predio o actualización de datos cuando se hace un trasvase de dominio	Ventana de Avalúo y Catastro, ubicada en el planta baja del Palacio Municipal.	Escritura original o copia certificada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, Impuesto predial actualizado, plano con coordenadas (predio rural) una registre en los catastrales.	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúo y Catastro. 2. Se realiza la escritura junto con todos los documentos habilitados, en el caso de un predio rural se realiza el catastro de predios en el Sistema Catastral. 3. Se actualiza el Sistema SCGP y se entrega la escritura original con el sello de catastro.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 15	10 días laborables	Ciudadanos que tengan o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guarapungo 17 y Calleón Teléfono 04 2021375	Web	NO	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	27	110	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Matriculación por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento por primera vez	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	IDENTIFICACION: Tener copia a color, factura y Comprobante de Pago (original), Copia a color de estado de vehículos, planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono), foto reciente (conformemente a requisitos). Tener las inscripciones de Casa Comunal. Si es a Crédito Contrato con Fianza de Dominio inscrita en el Registro Nacional y Contrato con Fianza Comunal. Debe ser a Fideicomiso. Si es en Compañía: Copia del IIC, Resguardo de la propiedad, acta del Representante Legal. Para Realizar el Trámite debe Haber Cancelado la Matrícula del Auto.	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión realizado por el Bazar y obtener aprobado el formulario de Matriculación Vehicular.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto \$65,00 mes Abajo, Más \$40,00 mes Abajo.	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Revisión Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Caja de Crédito copia de pago de Buzos en caso de no ser el dueño actualización tiempo frotado	Turno, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documentos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Más \$18,00, Auto \$30,00, Camión \$ 45,00	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Duplicado de Matrícula	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Caja de crédito denuncia de la fiscal por pérdida de la Matrícula, impreso de revisión	Impresos, trámite de duplicado de matrícula	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 30	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Impreso y Distribuye Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Boquete copia de Carta de venta o certificado por parte de la fiscal en caso de ser robado, Distribución: Carta de venta y matrícula original	Proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Cambio de Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Matrícula Original, Recibo de pago de Matrícula, Carta de venta y foto a color. Caja de venta robado, copia de crédito y comprobante de cancelación del Compañero, copia de crédito a color y certificado de cancelación del vendedor y en el caso del Compañero Pago de Impuesto al ICI, Certificado de No tener Gravamen	Turno, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documentos más	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto USD 45,00, Más USD 40,00, Camión USD 75,00	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Certificado Único Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Caja de crédito, copia de matrícula y no tener multas de tránsito	Turno y proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Actualización de datos del vehículo	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio de actualización de datos	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Cédula, certificado de la casa comercial o papeles de origen	Actualización de cédula	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	50,00 con Duplicado de Matrícula y \$40,00 con Duplicado de Matrícula	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo correspondiente	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Caja de crédito, copia de matrícula, factura del cambio de características revisado, impreso	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de Ingreso a Regún	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 60,00, Más USD 40,00, Camión USD 75,00	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
26	Actualización de datos del Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad Municipal	Cédula	Turno para el proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 5	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosario y Emilio Díaz West Teléfono 042200442	Oficina	SI	No aplica este servicio requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

