

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

f) Los servicios que ofrece y sus 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 del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá indicar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Destacar 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 MAFIC)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencias que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Destacar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (con link)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención ciudadana	Orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el CAD Municipal San Jacinto de Yaguachi que se reportará en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Mediante oficio dirigido a la Misma Autoridad, la siguiente cita previa	Solicitud física, copia cedada	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	lunes 10:00-17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	OFICINA	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	150	150	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Oficios recibidos por la ciudadanía	Oficio donde el ciudadano solicita por escrito algún tipo de servicios que desea realizar.	Mediante oficio dirigido al alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	El oficio tendrá como anexo copia de cédula y papelera de atención, correo electrónico, número de cédula.	1. La solicitud es revisada y entregada a la Misma Autoridad. 2. Con sumilla del alcalde en el oficio del ciudadano, para el departamento. 3. El área respectiva detalla dar la información detallada para el procedimiento de la misma solicitud.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, Secretaría General	No	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	31	31	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Sanificación de Alcaldía para el servicio del IAG (Estate)	Sanificación de Alcaldía para el servicio del IAG (Estate)	Pago una tasa general que será adjuntar a la documentación correspondiente	La documentación tendrá copia de cédula y pagadera de votación, copia de recibo y numeración vehicular, planilla de servicios básicos, copia del directorio, foto del vehículo (frontal y lateral), obtener la señalética como electrónico	1. Una vez revisada la documentación se procede a realizar la certificación que será sumitada por la Misma Autoridad. 2. La documentación para con el certificado de Alcaldía será entregada a empujón por medio de correo electrónico para que Comente siga con el procedimiento que corresponde.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202175	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Entrega de Resolución de Fraccionamiento	Documentación que el ciudadano solicita previa autorización para el respectivo Fraccionamiento su terreno	Pago el valor del fraccionamiento según las divisiones que tenga el terreno	Para la entrega de la resolución del Fraccionamiento al usuario tendrá que presentar el recibo de pago del fraccionamiento y una copia de cédula.	1. Entrega de la resolución del Fraccionamiento por parte del departamento de jurídico. 2. Se realiza 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 valor	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202175	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Permisos de Construcción	Documento que se otorga al usuario que solicita para autorizar para comenzar una edificación.	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permiso de construcción dirigido al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e ingresarla a la ventanilla de Atención	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula de propiedad, matriz, registro Catastro, 3 juegos de planas.	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Supervisor de Edificación urbana. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Permiso \$6,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Uso de Suelo	Documento que se otorga al usuario que solicita para regular el uso de la tierra.	El usuario debe presentar en ventanilla de Atención Urbana, copia de escritura catastrada, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de votación, certificado de NO adeudar al Municipio.	Esta ventanilla de Atención, el solicitante solo debe de presentar la solicitud dirigida por el departamento de Gestión de Edificación, porque ellos la entregan los requisitos.	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir el Certificado de NO adeudar al Municipio, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de Aprobar los usos de Suelo entregados.	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 Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Línea de Fábrica	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar para comenzar 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 de Suelo e ingresarla a la ventanilla de Atención	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de votación, certificado de NO adeudar al Municipio	El supervisor de Planificación Urbana en el encargado de emitir el Certificado de Línea de Fábrica, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de Aprobar los Certificados de Línea de Fábrica y Entregados.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Línea de Fábrica \$3,00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Certificado de NO adeudaciones	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar para comenzar 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 de Suelo e ingresarla a la ventanilla de Atención	Solicitud dirigida al jefe del departamento, copia de escritura catastrada, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de votación, certificado de NO adeudar al Municipio, copia de cédula de propiedad, matriz, registro Catastro, 3 juegos de planas.	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir el Certificado de NO adeudación, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de Aprobar los Certificados de NO adeudaciones y entregados.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Administrativa \$3,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Patente Comercial	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar para comenzar una edificación.	El usuario presenta la patente del año anterior y la obtiene con los documentos de uso de suelo y se entrega al 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	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir la Patente Comercial, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar las Patentes Comerciales y entregados.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	Inspecciones	En todos los procesos se realiza inspección	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de realizar las inspecciones de todos los procesos	El usuario proporciona el respectivo la motivación 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	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	10	10	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
11	Prórroga de Permiso de construcción	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar para comenzar 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 de Suelo e ingresarla a la ventanilla de Atención	Solicitud dirigida al jefe del departamento, permiso de obra inicial, copia de escritura catastrada, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de votación, planilla aprobada del permiso inicial	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir el prórroga de permiso de construcción, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de Aprobar los prórrogas de permiso de construcción.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
12	Atención de solicitudes ventas	Orientado a los usuarios que requieren servicio en una línea de atención.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia cedada de ciudadanía, documentos habilitados.	1. La solicitud ingresa y pasa a la máxima autoridad de la institución para su revisión. 2. Pasa internamente al área de Atención y Catastro para su procesamiento. 3. Atención y Catastro entrega la información a secretaría para que responda al o la solicitante.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Ventanilla, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
13	Certificados de avalúo y sublección de predios urbanos y rurales	Documentos que emite el Departamento con el informe del avalúo de cada predio que se entregará al Sistema SICAP	Ventanilla de Atención y Catastro, ubicado en la segunda planta del Palacio Municipal.	Copia del Impuesto predial actualizado, copia plano con coordenadas (justificado de ubicación), tasa para certificado.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Atención Urbana. 2. Proceso y genera el certificado solicitado. 3. Se entrega al solicitante.	lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD	2 días laborables	Ciudadanos que tengan predios en su jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayón s/n y Calles Tumbaco 04 202042-202043	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	100	100	"INFORMACION 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 ámbito del proceso que debe seguir la o el ciudadana para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Afiliado)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Afiliado)	Tiempo de atención al público (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, Chat del Facebook, WhatsApp, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Inspecciones	Inspección de los metros para constatar en el terreno, indicios y/o memorias, que corresponden con escritura o documento de transferencia de dominio, también para constatar la ubicación geográfica y lote. Cuando existiera relevancia de la propiedad.	Unidad de Análisis y Catastro, ubicada en el Plantel bajo del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Asistente, presentada escrita, pagar tasa por inspección.	1. La solicitud debe estar sustentada por la Misma Autoridad. 2. El departamento de Análisis y Catastro procede a agendar la fecha de inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite o se 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	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayón s/n y Calles del Teléfono 04 202042-202043	Online	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	25	25	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	Informe para Fraccionamiento	Informe e inspección que realiza los metros para constatar la medida de división de cada lote.	Unidad de Análisis y Catastro, ubicada en el Plantel bajo del Palacio Municipal	Solicitud oficio técnico, escritura existencial, historia de dominio, planos correspondientes, impresiones actualizadas.	1. La solicitud es direccionada al Departamento Jurídico 2. Dentro del proceso, el Dep. Jurídico emite un informe al Dep. de Análisis y Catastro para realizar la inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se realiza el informe que es enviado al Dep. 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 División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayón s/n y Calles del Teléfono 04 202042-202043	Online , en ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	30	30	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Cambio de Escritura	Registro de escritura cuando se adquiere el dominio de un predio o actualización de datos cuando se trata de un verticaje de dominio	Unidad de Análisis y Catastro, ubicada en el Plantel bajo del Palacio Municipal	Escritura original o copia certificada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, impreso perfil actualizado, plano correspondiente (previo al), una impresión en color.	1. Se revisa la escritura junto con todos los documentos necesarios, en el caso de ser perfil, con el perfil actualizado en el Sistema Georreferenciado. 2. Se actualiza el Sistema SGP 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 planeen producir en el predio	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayón s/n y Calles del Teléfono 04 202042-202043	Online	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	50	50	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Matrícula por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento por primera vez	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	MODELO NUEVO: Traer copia a color, factura y Carta de venta original, copia a color de recibos y verificación de escritura, planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono), tirar el servicio correspondiente a revisión. Traer los registros de la Caja Costera. Si es a Crédito Constar con Reserva de Dominio, Planos en el Registro Inmobiliario o Contrato con reserva de dominio y fotocopia de: Acta de Compañía, Copia del RUC, Reservas de venta y contrato del Reservas de venta. Para Registrar se firma el Acta de Compañía Matrícula del Adu.	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión inicial realizado por el Registrar y obtener aprobando el formulario de Revisión (servicio vehicular)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto USD,00 mas Anulus, Moto USD,00 mas Anulus, Camion USD,00 mas Anulus.	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	5	5	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Revisión Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Copias de cédula, copia de matrícula y no tener multas de tránsito	Turno, revisión de documento 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	Moto \$18,00, Auto \$30,00, Camion \$ 45,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Duplicado Matrícula	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Copias de cédula, denuncia de la fiscalía por pérdida de la Matrícula, impreso revisión	Imprentas, 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 Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Bitácora y Desbitácora Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Bitácora copia de Carta de venta o certificado por parte de la fiscalía en caso de ser robado, Desbitácora: 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 Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Cambio de Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Matrícula Original, Recibo de pago de Matrícula, Carta de venta original a color, Carta de venta Notarial, copia de cédula a color y certificado de revisión del comprador, copia de recibos a color y certificado de notación del vendedor y en el caso del compra y venta de inmuebles el RUC, Certificado de Retención Gubernativa	Turno, revisión de documento actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documentos mat	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto USD 60,00, Moto USD 40,00, Camion USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Certificado Única Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Copias de cédula, 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 Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Actualización de datos del Vehículo	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio de actualización de datos	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Copias, certificado de la casa comercial o papales de origen	Actualización de bitácora	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	NO,00 (sin duplicado de Matrícula) y \$40,00 con Duplicado de Matrícula	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	2	2	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo a transporte	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Copias de cédula, copia de matrícula, factura del cambio de características y revisión, impreso	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de Chasis y Arreglo)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 60,00, Moto USD 40,00, Camion USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	1	1	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Actualización de datos del Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	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 Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
26	Renovación de Matrícula	La Unidad Municipal de Matrícula es el encargado de realizar los procesos de Renovación de Matrícula	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Matrícula	Presentar matrícula caducada	Actualización de especie	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$20,00 (Matrícula a trámite)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matrícula	Rosaburto y Emilio Díaz West teléfono 04202042	Online	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACION 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

a) 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 del servicio)	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	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal MAFIC)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina de atención al usuario (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos 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, videollamada)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por link)	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
27	Procesamiento	Registrar la configuración de los lotes, o Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios de compra de terrenos urbanos	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	Copia de la solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, copia de edulcor, copia del pago del impuesto predial al día, copia del certificado del Registrador de la Propiedad, copia del certificado de no adeudar al Municipio, copias de planes con Vóleros reales, y áreas general, individual y CD Documentación original	1. Se dirige al departamento de Asesoría para la respectiva inspección 2. Luego para el Departamento de Catastramiento Territorial 3. Por último para el Sistema de dicho departamento y luego al criterio jurídico y la resolución Administrativa y para para la Firma del Alcalde Doctor Huber Falconi O.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de acuerdo.	Tasa por cada valor, Divisiones y Funciones de proporciónar Dependencia de m2, 10 a 1500 M2 \$ 215, 1500 a 1000 M2 \$ 200, 1000 a 5000 M2 \$ 150, Más de 5000 m2 \$ 150	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garayota s/n y Calderón Teléfonos 2021721	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	11	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Instalación	Verificación o Integración de lotes con el fin de registrarlos en una zona urbana	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	2 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 2 copia del pago del impuesto Predial al Día 1 copia del certificado del Registrador de la Propiedad 2 copia del certificado de no adeudar al municipio 2 copia de edulcor, un Vóleros reales y áreas general, individual y CD Documentación original	1. Se dirige al departamento de Asesoría para la respectiva inspección 2. Por último para el Sistema de dicho departamento y luego al criterio jurídico y la resolución Administrativa y para para la Firma del Alcalde Doctor Huber Falconi O.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de acuerdo.	Tasa por cada valor, Divisiones y Funciones de proporciónar Dependencia de m2, 10 a 1500 M2 \$ 215, 1500 a 1000 M2 \$ 200, 1000 a 5000 M2 \$ 150, Más de 5000 m2 \$ 150	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garayota s/n y Calderón Teléfonos 2021721	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	8	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Levantamiento de prohibición de edificar	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	1 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 1 copia de edulcor 1 copia del pago del impuesto Predial al Día 1 copia del certificado del Registrador de la Propiedad 2 copia del certificado de no adeudar al municipio 1 copia de edulcor, un Vóleros reales y áreas general, individual y CD Documentación original	1. Pase a Sesión de Consejo para ser aprobada 2. Luego se hace la Medida para otorgar el levantamiento que realice los registros de levantamiento de prohibición	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de acuerdo.	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garayota s/n y Calderón Teléfonos 2021721	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
30	Revisión de edificación	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido a la Máxima Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde Copia del plan de la Compañía Copia del levantamiento del levantamiento legal Copia del certificado de no adeudar al municipio 2 copia del certificado de no adeudar al municipio	1. Se realiza el Consejo 2. Luego se hace la Medida para otorgar el levantamiento que realice los registros de levantamiento de prohibición 3. Firma del Alcalde Doctor Huber Falconi O.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de acuerdo.	Pago una Tasa	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garayota s/n y Calderón Teléfonos 2021721	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
31	Atención MAFIC en la Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que necesita atención médica en fisioterapia que brinda la Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación Física de los grupos prioritarios	- Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1. Reconocimiento por el fiscal. 2. Orientación de cita para rehabilitación dentro de 24 horas	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general		Centro de Capacitación Popular "Manuel María Alfaro"	Click, presencial	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	400	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.
32	Certificados de atención	Certificación firmada por el fiscal en el que consta detalles de tratamiento y el tiempo que lleva atendido al paciente	Solicitud dirigida al Médico Fisioterapeuta	Entar solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	1- Solicitud revisada por el Director de la Unidad. 2- Revisión del Archivo.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	2 días laborables	Ciudadanía en general		Centro de Capacitación Popular "Manuel María Alfaro"	Click, presencial	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
33	Certificados para acceso de SII	Formulario 101 del SII, RUC, Formulario del registro de empresas	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución 2. Pase al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	Accedidos a las instalaciones municipales	Entar solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general		Centro de Capacitación Popular "Manuel María Alfaro"	Click, presencial	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	70	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.
Para ser firmado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que GAD San Jacinto de Yaguachi no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 11/03/2024																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Mensual																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): LIDA ROSA GONZALEZ																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: lidarosa@sanjacinto-yaguachi.gub.ve																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (041) 2021715 EXTENSIÓN 101.1																		