

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 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 (Incluir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Especificar si es por ventanilla, oficina, trigada, 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 (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas 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
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan a la página de información pública y la consultan a través del medio que escogen: correo físico en las oficinas de atención al ciudadano o a través de los medios digitales que dispone.	1. Llenar el requerimiento de información pública; 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta el entrega de la respuesta; 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución; 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información; 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado dicha función en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOIAP; 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 13:30	Gratis	10 días hábiles más 5 días de entrega	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Online	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 Yaguachi y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Mediante oficio dirigido a la Máxima Autoridad, se solicita una copia.	Solicitud oficio físico, copia célula	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 a la solicitante.	Jueves 10:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	OFICINA	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	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	Oficinas recibidas por la ciudadanía	Oficio donde el ciudadano solicita por escrito que se le entregue una copia de la información que desea recibir.	Mediante oficio dirigido al alcalde, solicita copia de la información.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Máxima Autoridad; 2. Con sumilla del oficio en el oficio del ciudadano, para el departamento correspondiente; 3. El área receptora elabora del la información detallada para el procedimiento de la antes solicitada.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Máxima Autoridad; 2. Con sumilla del oficio en el oficio del ciudadano, para el departamento correspondiente; 3. El área receptora elabora del la información detallada para el procedimiento de la antes solicitada.	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	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.
4	Certificación de Afiliación para el servicio del TAD (Conure)	Documentación de la persona que desea obtener el servicio	Paga una tasa general que será adjuntada a la documentación solicitada	La documentación tendrá copia de cédula papelería de votación, copia de resolución de inscripción electoral, planilla del censo básico, o copia del domicilio, foto del solicitante y laboral, número de teléfono y correo electrónico	1. Una vez revisada la documentación se procede a realizar la certificación que será sumillada por la Máxima Autoridad; 2. Una vez revisada la documentación se procede a realizar la certificación que será sumillada por la Máxima Autoridad; 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	USD 2	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no 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 de terreno	Documentación que el ciudadano solicita previa autorización para el respectivo fraccionamiento de terreno	Paga el valor del fraccionamiento según las divisiones que tenga el terreno	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento el usuario tendrá que presentar el recibo de pago del fraccionamiento y la copia de cédula.	1. Entrega de la resolución del fraccionamiento por parte del departamento de jurídico; 2. Se sumilla la resolución de fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Dependiendo de las divisiones del valor	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	6	48	"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 al 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 de Suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	Solicitud, copia de escritura otorgada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de delimitación catastral, registro Solarco, 3 juegos de planos	1. La solicitud de acceso llega al Jefe del Departamento; 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información; Supervisión de planificación urbana; 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Permiso 50,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina recepción	NO	No Aplica este servicio no 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 seguir con el trámite de inspección	El usuario debe presentar en ventanilla de Aduelas la solicitud de uso de suelo entregada al Jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de uso de suelo, debe presentar la solicitud otorgada por el Departamento de Gestión de Ambiental, presentar el plan de uso de suelo y entregar los requisitos	1. El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de uso de suelo, debe presentar la solicitud otorgada por el Departamento de Gestión de Ambiental, presentar el plan de uso de suelo y entregar los requisitos	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	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	8	35	"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 fábrica	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para edificar una edificación autorizada al permiso de construcción.	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para certificado de línea de fábrica dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	Solicitud, copia de escritura otorgada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, certificado de NO edificar al Municipio	El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de línea de fábrica, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones en el caso de presentar la solicitud de línea de fábrica y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Línea de Fábrica 53,00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	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	Certificado de NO edificaciones	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para iniciar un proceso	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para certificado de NO edificaciones dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	Solicitud dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, copia de escritura otorgada, copia de pago de predio y certificado de inscripción, planilla de inscripción de NO edificar al Municipio, copia de planos y valor	1. El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de certificado de NO edificación, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones en el caso de presentar la solicitud de certificado de NO edificar al Municipio, copia de planos y valor	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Administrativa 23,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	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 iniciar un proceso	El usuario presenta la patente del año anterior y la adjunta con los documentos de uso de suelo entregada al departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de permiso de uso de suelo, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones en el caso de presentar la solicitud de permiso de uso de suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	1. El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de permiso de uso de suelo, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones en el caso de presentar la solicitud de permiso de uso de suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	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	En todos los procesos se realiza inspección	El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de inspección, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	El usuario propone al supervisor la realización de la inspección, realiza el informe respectivo	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	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	2	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.
12	Permiso de Permiso de construcción	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para edificar una edificación autorizada al permiso de construcción.	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 Ingresar a la ventanilla de Aduelas	Solicitud dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, copia de escritura otorgada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, planilla de inscripción de NO edificar al Municipio, copia de planos y valor	1. El supervisor de Planificación Urbana, en el caso de presentar la solicitud de permiso de construcción, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones en el caso de presentar la solicitud de permiso de construcción e Ingresar a la ventanilla de Aduelas	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garrayoa s/n y Calles Telefonos 04 2021795	Oficina recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	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.

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

4) 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Mérico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir 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 institución)	Servicio Automatizado (Sí/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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre uso del servicio
13	Atención de solicitudes varias	Orientado a los usuarios que requieren ser atendidos en el área de catastro.	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la siguiente planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia cédula de ciudadanía, documento habilitantes.	1. La solicitud ingresa y, para a la máxima prioridad de la institución para su tramitación. 2. Una vez tramitado el área de Asesoría y Catastro para su procesamiento. 3. Asesoría 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	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle G. Garayona s/n y Calderón Teléfonos 04 2021795	Ventanilla presencial	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	36	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
14	Certificados de avalúo y ubicación de predios urbanos y rurales	Documento que emite el Departamento con la información pertinente de cada predio que registre en el Sistema SGP.	1. Ventanilla de Asesoría y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Copia del impuesto predial actualizado, copia plano con coordenadas (geoticias de ubicación) para ser cartografiado.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Asesoría y Catastro. 2. Se genera 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 8	2 días laborables	Ciudadanos que tienen predios en este jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle G. Garayona s/n y Calderón Teléfonos 04 2021795	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	200	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	Inspecciones	Inspección de los Muebles para constatar en el libro Físico, Inventario y/o memoria, que corresponden con la escritura o documento de Preferencia de dominio y también para constatar la ubicación geográfica del inmueble cuando solicitan reavalúo de la propiedad.	1. Ventanilla de Asesoría y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar cédula pasaporte por inspección.	1. La solicitud debe estar sujeta por la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Asesoría y Catastro procede a agendar la fecha de inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite a la medida el rollo 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 G. Garayona s/n y Calderón Teléfonos 04 2021795	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	5	65	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará 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. Ingreso al Palacio Municipal, se ingresa solicitud por Secretaría General	Solicitud oficina Físico, escritura catastrada, historia de dominio, plano con coordenadas, impuestos predial actualizado.	1. La solicitud es direccionada al Departamento Jurídico. 2. Dentro del proceso, el Dep. Jurídico envía un informe al Dep. de Asesoría 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 (Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial)	Calle G. Garayona s/n y Calderón Teléfonos 04 2021795	Oficina presencial	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	30	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Catastro de Escrituras	Registro de escrituras cuando se adquiere el dominio de un predio o actualización de datos cuando se hace un traspaño de dominio	1. Ventanilla de Asesoría y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Escritura original o copia certificada debidamente sujeta en el Registro de la Propiedad, impuestos predial actualizado, plano con coordenadas (geoticias), una registra en los catastro.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Asesoría y Catastro. 2. Se revisa la escritura junto con todos los documentos habilitantes, en el caso de ser predial rural se realiza el debido trámite en el Sistema Geoprestitucional. 3. 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 tienen o adquieren predios en este jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle G. Garayona s/n y Calderón Teléfonos 04 2021795	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	120	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará 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	VEHICULO NUEVO: Tener copia a color, Factura y Carta de Venta (original), Copia a color de cédula y certificado de inscripción, planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono), tener el Vehículo obligatoriamente a revisión. Tener las impresas de la Casa Comercial. Si es a Crédito: Contrato con Pasaporte de Crédito, Inventario en el Registro Municipal o Contrato con Pasaporte Comercial (Original) e Inventario. Si es de Crédito: Copia del Rollo, subregistro y cédula color del Registro de Vehículos. Para Realizar el Trámite debe haber Garantía de Matrícula del Año	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión ocular realizado por el Revisor y obtener aprobado el formulario de Revisión	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Auto \$80,00 mas multa, Moto \$40,00 mas Aval, Camión \$75,00 mas Aval.	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafrayte y Emilio Elías Wolf teléfonos 042200442	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 (prevención vehicular)	Copia de cédula copia de pago al Banco en caso de no ser el dueño un actualización simple Remate	Tanto, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documentos vss.	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Moto \$18,00, Auto \$80,00, Camión \$ 40,00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafrayte y Emilio Elías Wolf teléfonos 042200442	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 (prevención vehicular)	Copia de cédula denuncia de la fiscalía por pérdida de la Matrícula, impreso revisión	Requisitos, trámite de duplicado de matrícula	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	USD 30	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafrayte y Emilio Elías Wolf teléfonos 042200442	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Blasqueo y Desblasqueo Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Blasqueo copia de Carta de venta o certificado por parte de la Fiscalía en caso de ser robado, Desblasqueo Carta de venta y matrícula original	Proceso	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafrayte y Emilio Elías Wolf teléfonos 042200442	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 (prevención vehicular)	Matrícula Original, Recibo de pago de Matrícula, Carta de Venta y copia a color, Carta de venta, Matrícula, copia de cédula a color y certificado de inscripción del Comprador, copia de cédula a color y certificado de inscripción del Vendedor y el original del contrato, Pago de impuesto al IVA, Certificado de No Tener Gravamen	Tanto, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documentos vss.	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	Auto USD 60,00, Moto USD 40,00, Camión USD 75,00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafrayte y Emilio Elías Wolf teléfonos 042200442	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 (prevención vehicular)	Copia de cédula, copia de matrícula y no tener multas de tránsito	Tanto y proceso	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafrayte y Emilio Elías Wolf teléfonos 042200442	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 (prevención vehicular)	Cédulas, certificado de la casa comercial o papeles de origen	Actualización de ultraje	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	\$3,00 (sin duplicado de Matrícula) y \$40,00 con Duplicado de Matrícula	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafrayte y Emilio Elías Wolf teléfonos 042200442	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen 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 (Horas, Días, Semanas)	*Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para: Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y Dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Para poder direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción 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 instrucción)	Servicio Automatizado (Si/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 período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre uso del servicio
25	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo o transporte	Acercándose a las instalaciones de la Unidad (prevención vehicular)	Copia de resolución, copia de matrícula, factura de cambio de características revisión, imprenta	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de tanquero a furgón)	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 40.00, Moto USD 40.00, Camión USD 75.00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Blas Wolf teléfono 042220462	Click	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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	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	Rosafuerte y Emilio Blas Wolf teléfono 042220462	Click	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
27	Renovación de Matrícula	La Unidad Municipal de Movilidad es el ente encargado de realizar las pruebas y Renovación de Matrícula	Acercándose a las instalaciones de la Unidad (prevención vehicular)	Presentar matrícula caducada	Actualización de expedite	Lunes a Viernes de 8:00 12:00 y de 13:00-17:00	\$1.00 (Adicional a trámite)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Blas Wolf teléfono 042220462	Click	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Fraccionamiento	Regularizar la configuración de los lotes; Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de ordenación urbana	En la planta alta entregando la documentación al oficina dirigida al Alcalde	Copia de la solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, copia de cédula, copia del pago del Impuesto Predial al Día, copia de certificado del Registrador de la Propiedad, copia del certificado de no adeudar al Municipio, copia de planos con linderos medidas y áreas general, individual y Documentación original	1. Se dirige al departamento de Análisis para la respectiva impresión. 2. Se dirige para el Departamento de Ordenamiento Territorial. 3. Por último sobre el informe de dicho departamento y se hace el criterio jurídico y la Resolución Administrativa y pasa para la firma del Alcalde Doctor Kleber Falcon O.	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 por el último dígito de su cédula.	Tasa por cada solar, Divisiones y Fracciones de posesión solar dependientes los metros cuadrados 10a 500 M2 \$ 25, 500 a 2000 M2 \$ 100, 2000 a 5000 M2 \$ 500, Más de 5000 M2 \$ 100	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa s/n y Calderón Teléfonos 2023735	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Unificación	Unificación e integración de lotes con el fin de consolidar el área total de terreno contiguo y del mismo propietario, en uno de mayor tamaño.	Acercándose a las instalaciones municipales en la planta alta entregando la documentación al oficina dirigida al Alcalde	2 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 2 copia de cédula 2 copia del pago del Impuesto Predial al Día 2 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 2 copia del certificado de no adeudar al municipio 2 copia de planos, con linderos medidas y áreas general, individual y Documentación original	1. Se dirige al departamento de Análisis para la respectiva impresión. 2. Por último sobre el informe de dicho departamento y se hace el criterio jurídico y la Resolución Administrativa y pasa para la firma del Alcalde Doctor Kleber Falcon O.	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 por el último dígito de su cédula.	Tasa por cada solar, Divisiones y Fracciones de posesión solar dependientes los metros cuadrados 10a 500 M2 \$ 25, 500 a 2000 M2 \$ 100, 2000 a 5000 M2 \$ 500, Más de 5000 M2 \$ 100	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa s/n y Calderón Teléfonos 2023735	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
30	Levantamiento de prohibición de enajenar servicio	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	Acercándose a las instalaciones municipales en la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	3 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 3 copia de cédula 3 copia del pago del Impuesto Predial al Día 3 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 3 copia del certificado de no adeudar al municipio 3 copia de la escritura catastral Documentación original	1- Pasa a Sección de control para ser aprobada. 2- Luego van hacer la Matrícula para entregar al usuario, para que realicen sus escrituras de levantamiento de Prohibición	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 por el último dígito de su cédula.	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa s/n y Calderón Teléfonos 2023735	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
31	Derechos sólidos	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación al oficina dirigido a la Máxima Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde Copia de Resolución de la Compañía Copia del consentimiento del representante legal Copia de cédula y certificado de votación del representante legal. Copia del certificado de no adeudar al municipio	1- Se realiza el Censo 2- Firma el Representante de la Compañía 3- Firma del Alcalde Doctor Kleber Falcon Ortega	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 por el último dígito de su cédula.	Paga una Tasa	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa s/n y Calderón Teléfonos 2023735	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Atención Médica en la Unidad de Fisioterapia Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que requiere atención médica en Fisioterapia que brinda la Unidad de Fisioterapia Rehabilitación Física de los grupos prioritarios	1- Atención directa según el orden de llegada	Prevención de copia de identidad	2- Reanotación por el Fiscal. 3- Obtención 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 Mandueño Álvarez"	Calle Rosafuerte s/n y Blas Wolf esquina	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	900	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
33	Certificación de atención	Certificación firmada por el fiscal en el momento de hallarse el instrumento y al tiempo que lleva actuado el mismo.	Solicitos dirigida al Medico Fisiatra.	llevar solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	1- Solicitud realizada por el Director de la Unidad. 2- Revisión del Activo.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	2 días laborables	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular " Manuel Mandueño Álvarez"	Calle Rosafuerte s/n y Blas Wolf esquina	Click	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	Certificado para accesos de SMI	Formulario SMI del SMI, RUC, Formulario de postaporte, Mónica e Historia de domicilio	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 solicitante.	llevar solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	llevar 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 Mandueño Álvarez"	Calle Rosafuerte s/n y Blas Wolf esquina	Click	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	220	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Pago virtual para impuestos y servicios	A fin de facilitar a la ciudadanía mantenerse en los días para la gestión, el usuario puede realizar sus pagos de forma virtual, con acceso previo del área de atención al cliente.	A través del correo electrónico atencion@muniprogadysanjacinto.gob.ec , detallamos que tipo de recaudación desea realizar, junto con sus datos.	Nombre completo, Número de cédula o RUC, Número de contacto, Correo electrónico.	Respondemos el correo indicando el número de cuenta bancaria para realizar el pago a través de depósito o transferencia. Una vez realizado el pago, se debe enviar al correo la captura de depósito o comprobante de pago. Realizamos la respectiva recaudación para la confirmación del pago. Haremos llegar un comprobante digital del pago realizado.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2023735	atencion@muniprogadysanjacinto.gob.ec	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es virtual	10	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
Para ser llenado 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:											11/09/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											LEDA ROSA GONZALEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											leda.gonzalez@muniprogadysanjacinto.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 2023735 EXTENSIÓN 2023							