

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

4) Los servicios que ofrecen las firmas 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 (Si 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 (Deberá listar los días de la semana y horarios)	Costo	Tempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	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 dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono móvil)	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 móvil)	Servicio Automatizado (S/N)	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 acumulativo	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 la entidad) y que respalda en cumplimiento de la ley de Acceso a la Información Pública (LOIAP).	Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio.	1. Listar el requerimiento de información pública; o 2. Listar la información al servicio está disponible en internet (on line).	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 recibe a la máxima autoridad para la firma de la respuesta y a su vez, se le otorga el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOIAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	10 días hábiles más 5 días de postage	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Secretaría General	NO	Solicitud de Acceso a Información	No aplica, este trámite es presencial.	20	120	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir 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 OIG Alcaldía San Jacinto de Yaguachi en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOIAP).	Mediante el servicio al ciudadano de la Alcaldía, se realiza un trámite en el área de Atención al Ciudadano.	Mediante el servicio al ciudadano de la Alcaldía, se realiza un trámite en el área de Atención al Ciudadano.	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	Gratis	7 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	OFICINA	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	72	80	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Oficinas recibidas por la ciudadanía	Oficina donde el ciudadano solicita por escrito algún tipo de servicios que desea realizar.	Mediante el servicio al ciudadano, solicitud hecha por el ciudadano.	Mediante el servicio al ciudadano, solicitud hecha por el ciudadano.	1. La solicitud es revisada y entregada a la Máxima Autoridad. 2. Con copia del expediente en el área del ciudadano, para su respectiva firma. 3. El área respectiva elabora con la información detallada una orden de procesamiento de la misma solicitud.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	86	90	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Certificación de Alcaldía para el servicio del IAG (Escuela)	Documentación de la persona que desea obtener el servicio	Paga una tasa general que será ajustada a la documentación solicitada.	La documentación tendrá copia de cédula y pagueta de votación, copia de recibo y certificación urbanística, planillo de encuesta, cédula del domicilio, foto del vehículo (frontal y lateral), licencia de conducción como evidencia.	1. Una vez revisada la documentación se procede a realizar la certificación que será emitida por la Máxima Autoridad. 2. Una vez revisada la documentación se procede a realizar la certificación que será emitida por la Máxima Autoridad. 3. Una vez revisada la documentación se procede a realizar la certificación que será emitida por la Máxima Autoridad.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD	7 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	30	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Entrega de Resolución de Fraccionamiento	Documentación que el ciudadano solicita para el fraccionamiento.	Paga el valor del fraccionamiento según las divisiones que tenga el terreno.	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento al usuario se requiere que presente el recibo de pago del fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	1. Entrega de la resolución del fraccionamiento para su firma por el usuario. 2. Entrega de la resolución del fraccionamiento para su firma por el usuario. 3. Entrega de la resolución del fraccionamiento para su firma por el usuario.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Dependiendo divisiones del sector	7 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	76	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Permiso de Construcción	Documento que se el usuario que solicita para autorizar para construir una edificación.	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para el permiso de construcción dirigido al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo en el área de Asesoría.	Solicitud, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula de inscripción, pasaporte, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación.	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información: Superación de planeación 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	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	12	19	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Certificados Uso de Suelo	Documento que se otorga al usuario que solicita para autorizar para construir una edificación.	El usuario debe presentar en ventanilla de Asesoría la solicitud de uso de suelo, entregada en Copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula de inscripción, pasaporte, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación.	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento al usuario se requiere que presente el recibo de pago del fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información: Superación de planeación urbana. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Uso de Suelo	5 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Certificados Línea de Habitación	Documento que otorga el Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar para construir una edificación.	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para el permiso de construcción dirigido al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo en el área de Asesoría.	Solicitud, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula de inscripción, pasaporte, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación.	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información: Superación de planeación urbana. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Línea de Habitación \$3,00	3 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	12	21	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Liquidación Permiso Comercial	Documento que otorga el Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar para construir una edificación.	El usuario debe presentar en ventanilla de Asesoría la solicitud de uso de suelo, entregada en Copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula de inscripción, pasaporte, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación.	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento al usuario se requiere que presente el recibo de pago del fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información: Superación de planeación urbana. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	12	70	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	Inspecciones	En todos los procesos, se realiza inspección	El supervisor de Planeación Urbana, el encargado de emitir el permiso de construcción, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e Ingresada a la ventanilla de Asesoría.	El usuario debe presentar en ventanilla de Asesoría la solicitud de uso de suelo, entregada en Copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula de inscripción, pasaporte, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación.	1. El supervisor de Planeación Urbana, luego de la inspección, realiza el informe de inspección. 2. El supervisor de Planeación Urbana, luego de la inspección, realiza el informe de inspección. 3. El supervisor de Planeación Urbana, luego de la inspección, realiza el informe de inspección.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	30	30	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
11	Permiso de Permiso de construcción	Documento que otorga el Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar para construir una edificación.	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para el permiso de construcción dirigido al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo en el área de Asesoría.	Solicitud dirigida al jefe del departamento, permiso de obra, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula de inscripción, pasaporte, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación, licencia de conducir, Copia de plan de zonificación.	1. El supervisor de Planeación Urbana, el encargado de emitir el permiso de construcción, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e Ingresada a la ventanilla de Asesoría. 2. El supervisor de Planeación Urbana, el encargado de emitir el permiso de construcción, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e Ingresada a la ventanilla de Asesoría. 3. El supervisor de Planeación Urbana, el encargado de emitir el permiso de construcción, el jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e Ingresada a la ventanilla de Asesoría.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanos en general	Palacio Municipal	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
12	Atención de solicitudes varias	Orientado a los usuarios que requieren servicios en el área de atención.	Se realiza un trámite en el área de Atención al Ciudadano.	Mediante el servicio al ciudadano, solicitud hecha por el ciudadano.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la máxima autoridad de la institución para su verificación. 2. Pasa internamente al área de Asesoría y Centro para el Usuario. 3. Asesoría y Centro entrega la información a su área correspondiente 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	Ciudadanos en general	Dirección de Catastro y Departamento Territorial	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Ventanilla, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	12	44	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
13	Certificados de avalúo y sublección de predios urbanos y rurales	Documento que emite el Departamento con la información pertinente de cada predio que se registra en el Sistema SIGP.	Mediante el servicio al ciudadano, solicitud hecha por el ciudadano.	Mediante el servicio al ciudadano, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Asesoría y Centro. 2. Se procesa y genera el avalúo 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 esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Departamento Territorial	Call Center y Oficina de Atención al Ciudadano Teléfono 04 2021755	Ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	108	303	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para recibir 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

El/ 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 detalla el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detalla el listado los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Día(s) y los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos, Segundos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar 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 dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si se puede acceder a través de una página de internet o de una web o de un correo electrónico)	Tiempo de atención disponible (Disponer si se 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 (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	Informe para Fraccionamiento	Informe e inspección que realizan los técnicos para constatar los medidas de división de cada lote.	1. Ingreso al Palacio Municipal, se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud oficial física, escritura catastrada, historia de dominio, plano con coordenadas, impreso predial actualizado.	1. La solicitud es clasificada al Departamento Jurídico 2. Dentro del proceso, el Dept. Jurídico emite un informe al Dep. de Análisis y Clasificación para realizar la inspección.	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 Garayón 10 y Calleón Vieques 2021715	Oficina, ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	Catastro de Escrituras	Registro de escritura cuando se adquiere el dominio de un predio o actualización de datos cuando se ha entregado de dominio	Ventanilla de Análisis y Catastro, ubicado en el primer piso del Palacio Municipal	Escritura original o copia certificada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, impreso predial actualizado, plano con coordenadas (predial y/o) una legible en los catastrales.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Análisis y Catastro. 2. Se revisa la escritura junto con todos los documentos habilitantes, en el caso de ser predial surge se realiza el catastro de dominio en el Sistema Informatizado. 3. Se actualiza el Sistema SIGC 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	Ciudadanía que tengan o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayón 10 y Calleón Vieques 2021715	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	124	159	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Matriculación por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento por primera vez	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Identificación NUTRI, Tráser copia a color, fotocopia y Carta de venta original, Copia a color de cédula y certificada de votación, planillo de ventas delimitado, Copia de la matrícula obligatoriamente a revisión, Tener las impresas de la Dta. Comercial, Sura e Crédito Compras con firmas del Comandante Inspectivo y el Agente Mercantil a Contratos con Firma Comercial, Documento e Impresos S. de. e. Compañía, Copia del REC, sobrecobramiento y cédula color del Representante Legal, Para Realizar el Trámite debe Hacer Copiada la Matrícula del NUT.	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión, realizar copia del Tráser y obtener aprobado el formulario de Matriculación.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Apto \$50,00 mas Anulus, Moto \$48,00 mas Anulus, Camion \$75,00 mas Anulus.	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Revisión Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Copia de cédula copia de pago al Banco en caso de no ser el dueño de actualización copia Tráser	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 \$35,00, Camion \$45,00	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	622	1.350	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Duplicados de Matrícula	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Copia de cédula, documento de la fiscalía por pérdida de la Matrícula, impresas revisión	Impresas, 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	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Revisión y Desbloqueo Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Risico copia de Carta de venta o certificado por parte de la fiscalía en caso de ser revisado, desbloqueo: 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	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Cambio de Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Matrícula Original, Recibo de pago de Matrícula, Carta de venta y copia a color, Cédula de venta Notarizada, copia de cédula y copia certificada de votación del Comprador, copia de cédula y copia certificada de votación del vendedor y si es el caso del caso: Pago de impuesto al SR, Certificado de Notarier Governem	Turno, revisión de documento 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	Apto USD 45,00, Moto USD 48,00, Camion USD 75,00	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Certificado Único Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Copia 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 Movilidad	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	6	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Actualización de datos del Vehículo	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Cópias, certificado de la casa comercial o papeles de origen	Actualización de código de origen	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$5,00 por duplicado de Matrícula y \$40,00 por duplicado de Matrícula	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Copia de cédula, copia de matrícula, factura del cambio de características revisión, impreso	Cambio de color, cambio de motor Cambio Características de tanque o furgón	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 60,00, Moto USD 48,00, Camion USD 75,00	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Actualización de datos del Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	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	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Renovación de Matrícula	La Unidad Municipal de Movilidad es el encargado de realizar los procesos de Renovación de Matrícula	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Presentar matrícula caducada	Actualización de especie	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$3,00 (Matrícula a trámite)	inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosabarte y Sanluis Edo West teléfono 042021715	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	622	1.350	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
26	Fraccionamiento	Regularizar la configuración de las lotes, la División equitativa entre los propietarios los beneficiarios y cargas de la ordenación urbana	en la planta alta entregando la documentación y el sello dirigido al alcalde	Copia de la solicitud dirigida a la Alcaldía Autoridad, copia de la planta, copia del pago del impuesto predial al SR, copia del certificado del Regulador de la Propiedad, copia del certificado de no adeudo al Municipio, copias de planos con lindas medidas y áreas general, individual y CD Documentación original	1.- Se dirige al departamento de Análisis para la respectiva inspección. 2.- Luego se dirige al departamento de Ordenamiento Territorial para el departamento de Ordenamiento Territorial. 3.- Una obtenida el informe de dicha departamento se hace el criterio jurídico y la resolución Administrativa y luego para la firma del Alcalde Doctor Rafael Farfante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa por cada sector, Divisiones y Factores de proporción de pago predial, \$100, \$200, \$300, \$400, \$500, \$600, \$700, \$800, \$900, \$1000, \$1100, \$1200, \$1300, \$1400, \$1500, \$1600, \$1700, \$1800, \$1900, \$2000, \$2100, \$2200, \$2300, \$2400, \$2500, \$2600, \$2700, \$2800, \$2900, \$3000, \$3100, \$3200, \$3300, \$3400, \$3500, \$3600, \$3700, \$3800, \$3900, \$4000, \$4100, \$4200, \$4300, \$4400, \$4500, \$4600, \$4700, \$4800, \$4900, \$5000, \$5100, \$5200, \$5300, \$5400, \$5500, \$5600, \$5700, \$5800, \$5900, \$6000, \$6100, \$6200, \$6300, \$6400, \$6500, \$6600, \$6700, \$6800, \$6900, \$7000, \$7100, \$7200, \$7300, \$7400, \$7500, \$7600, \$7700, \$7800, \$7900, \$8000, \$8100, \$8200, \$8300, \$8400, \$8500, \$8600, \$8700, \$8800, \$8900, \$9000, \$9100, \$9200, \$9300, \$9400, \$9500, \$9600, \$9700, \$9800, \$9900, \$10000	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría jurídica	Calle Garayón 10 y Calleón Vieques 2021715	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	7	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar 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

f) 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 detallan 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 (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 dependencias que ofrecen el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención disponible 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 (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 ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Unificación	Unificación o integración de datos con el fin de considerar los datos de diversos entes que pertenecen al mismo departamento, en uno de mayor tamaño.	Acceder a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el sello digital al Alcalde	1. Copia de la solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del pago del Impuesto Predial al Día 3. Copia del certificado del Registrador de la Propiedad 4. Copia del certificado de no adeudar al municipio 5. Copia del plan de zonificación y áreas general, individual y de Documentación original	1. Se dirige al departamento de Asesoría para la recepción. 2. Por último se ubica el informe de dicho departamento y hace el trámite por medio de la resolución Administrativa y para que la firma del Alcalde Oscar Faber Escobar.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por último día de la semana	Tasa por cada valor: Dólares y Fuera de presupuesto Dependiendo de los valores cuadrantes: 125 a 500 M2 \$ 25, 500 a 1000 M2 \$ 50, 1000 a 5000 M2 \$ 100, más de 5000 m2 \$ 150	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garayón s/n y Calderón Tránsito 20231721	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Levantamiento de prohibición de enajenar	Orientado a los usuarios que requieran este servicio	Acceder a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el sello digital al Alcalde	1. Copia de la solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del pago del Impuesto Predial al Día 3. Copia del certificado del Registrador de la Propiedad 4. Copia del certificado de no adeudar al municipio 5. Copia del escritura a ratificar	1. Pasa a Sesión de control para ser aprobado 2. Luego se pasa la minuta para ser firmada para que realice sus escrituras de levantamiento de prohibición	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 por último día de la semana	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garayón s/n y Calderón Tránsito 20231721	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Derechos laborales	Orientado a los usuarios que requieran este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el sello digital a la Máxima Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde Copia del nombramiento del representante legal copia de cédula y certificado de anterior del representante legal 2. Copia del certificado de no adeudar al municipio	1. Se realiza el Convenio Forma el Representante de la Compañía Forma del Alcalde Doctor Faber Escobar	2 días laborables	Paga una Tasa	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garayón s/n y Calderón Tránsito 20231721	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
30	Atención Médica 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. Revisación por el fisioterapeuta. 2. Observación de cita para rehabilitación dentro de 24 horas	Lunes a viernes de 08:30 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación "Popoia" "Manuel Mariberto Alvarado"	Calle Bucarama s/n y Elías Wolf esquina	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	381	1,310	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
31	Certificado de atención	Certificación firmada por el fisioterapeuta en el que consta detallado el tratamiento y el tiempo que lleva asistiendo al mismo.	Solicitud dirigida al Médico Fisioterapeuta	Uso de solubilidad y adjuntar copia de cédula de identidad.	1. Solicitud revisada por el Director de la Unidad. 2. Revisión del Activo.	Lunes a viernes de 08:30 a 17:00	Gratis	2 días laborables	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación "Popoia" "Manuel Mariberto Alvarado"	Calle Bucarama s/n y Elías Wolf esquina	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	6.040MDS	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Formulario 101 del SIN, RUC, Formulario de declaración de patrimonio	Formulario 101 del SIN, RUC, Formulario de declaración de patrimonio	Formulario 101 del SIN, RUC, Formulario de declaración de patrimonio	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 el respaldo al solicitante.	Acceder a las instalaciones municipales	Lunes a viernes de 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación "Popoia" "Manuel Mariberto Alvarado"	Calle Bucarama s/n y Elías Wolf esquina	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	26	250	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
33	Recaudación a la ciudadanía por ventanilla	Pago del agua, impuestos y demás tasas	ventanilla del parque Municipal.	atención personalmente a ventanilla	el Servicio es abierto	Lunes a viernes de 08:30 a 18:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calderón Tránsito 20231721	atencionciudadanos@yaguachi.gub.ve	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	9,384	31,083	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	Pagar virtual para impuestos y servicios	A fin de facilitar a la ciudadanía mantenerse en casa por la pandemia, el usuario puede realizar sus pagos de forma virtual, con acceso previo del envío de correo electrónico	Al través del correo atencionciudadanos@yaguachi.gub.ve , mediante que tipo de resultado desea recibir junto con los datos: Estar: Nombre completo, Número de cédula o RUC, Número de contacto, Correo electrónico.	Responderles el correo indicando el número de cuenta bancaria para realizar el pago o través de depósito o transferencia. Una vez realizado el pago, se debe enviar el correo a atencionciudadanos@yaguachi.gub.ve para que se realice el pago. Realizarles la respectiva actualización previa confirmación del pago. Horarios: Tener un comprobante digital del pago realizado.	Lunes a viernes de 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayón s/n y Calderón Tránsito 20231721	atencionciudadanos@yaguachi.gub.ve	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es virtual	16	41	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
35	Red Facilito	Facilitar a la ciudadanía el pago Agf y voluntario de servicios recibidos.	El ciudadano puede acercarse a los diferentes puntos de recaudación de la Red Facilito que se encuentran en todo el cantón	datos exactos: Nombre completo, Número de cédula o RUC, Número de contacto, Correo electrónico.	EXTINGO.	Lunes a viernes de 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadanía en general	Red Facilito, diferentes Ventas y unidades bancarias ubicadas en el cantón.	YAGUACHI	atencionciudadanos@yaguachi.gub.ve	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	8	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar 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:											21/03/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSIONERA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a)											COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIONERA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b)											LIDIA JIMENEZ FLOREZ							
CONSEJO ELECTRONICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIONERA DE LA INFORMACIÓN:											atencionciudadanos@yaguachi.gub.ve							
NUMERO TELEFONICO DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIONERA DE LA INFORMACIÓN:											(51) 3013171 EXTENSIÓN 101							