

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

de 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 demás variables)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigido al público en general, 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 (Link para direccionar al página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Oficinas, salas de atención, atención telefónica, atención electrónica, chat en línea, contact center, call center, telefonos, etc.)	Servicio Automatizado (OCA)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanías/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanías/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud Acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que permite obtener la información que genera, produce o recibe la institución pública y la proveerla a través de canales de atención física en sus oficinas o mediante correo electrónico a través de la Plataforma de Transparencia y Acceso a la Información Pública (OTAP).	Las ciudadanías o ciudadanas registradas en el sitio de información pública y la proveerla a través de canales de atención física en sus oficinas o mediante correo electrónico a través de la Plataforma de Transparencia y Acceso a la Información Pública (OTAP).	1. Llenar el requerimiento de información pública o a través de correo electrónico. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina encargada de la institución. 2. Se atiende al ciudadano y se recibe la información. 3. Se envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o para hacer llegar físicamente el cumplimiento del Art. 12 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	10 días hábiles más 5 días de entrega	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN 04 2012195	Servicio General	NO	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información</a>	NO aplica, esta trámite es presencial	20	120	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada 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 permite obtener la información que genera, produce o recibe la institución pública y la proveerla a través de canales de atención física en sus oficinas o mediante correo electrónico a través de la Plataforma de Transparencia y Acceso a la Información Pública (OTAP).	Mediante oficina dirigida al usuario y la Máxima Autoridad de la institución.	Solicitud oficina física, copia de cédula	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.	Lunes 10:00-17:00	Gratis	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN 04 2012195	OTAP/CA	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	61	308	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Oficinas recibidas por la ciudadanía	Oficina donde el ciudadano solicita por escrito alguna de las acciones que debe realizar.	Mediante oficina dirigida al usuario, solicitud hecha en el momento de la atención.	El usuario brinda como apoyo copia de cédula y presenta de evidencia, cuando sea necesario, cualquier otro documento.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Máxima Autoridad. 2. Con un correo del usuario al efecto del ciudadano, para el cumplimiento del procedimiento. 3. El área respectiva elabora de la información detallada por el procedimiento de la información solicitada.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN 04 2012195	Oficina, Secretaría General	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	130	763	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Atención de solicitudes varias	Orientado a los usuarios que requieren servicio en el área de atención.	Se registra la solicitud por Secretaría General ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, copia de cédula de ciudadanía, documentos habilitados.	1. La solicitud ingresa y pasa a la máxima autoridad de la institución para su análisis. 2. Pasa inmediatamente al área de Análisis y Categorización para su procesamiento. 3. Análisis y Categorización entrega la información a secretaria para que responda al solicitante.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN DE 202040-202043	Veredas, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Inspecciones	Inspección de los procesos para constatar en el sitio físico, mediante el uso de herramientas de control, que se cumpla con los requisitos de calidad de los servicios que presta la institución pública.	Se realiza de Análisis y Categorización, ubicado en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar cédula, pagar tasa por inspección.	1. La solicitud debe estar sustentada por la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Análisis y Categorización procede a realizar la inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite a ser realizado e informe correspondiente.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$4,00	Estimado de 8 días hábiles después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN DE 202040-202043	Veredas	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	1	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Certificados de Afiliación	Constancia que el usuario en cuestión no afecta sus obligaciones, cuando aplica.	Se realiza de Análisis y Categorización, ubicado en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de historia de vida, cédula, escritura y cédula, respectivamente, según el caso.	1. Se registra los documentos por la verificación de Análisis y Categorización. 2. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que no exista ningún tipo de afectación. 3. Se entrega el certificado a profesional.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15,00	10 días hábiles	Ciudadanía que desea realizar trámite de inscripción en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN DE 202040-202043	Veredas	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">Link</a>	4	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Registro de Profesional	Inscripción de profesionales a fin de empadronar los registros profesionales para el ejercicio de su profesión.	Se registra la solicitud por Secretaría General ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de cédula y el registro de profesional en el "SINACOT"	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez recibida. 2. Se dirige al departamento de CAJ para su revisión y registro en el SCJP. 3. Se entrega el certificado a profesional.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$1,00	8 días hábiles	Profesionales a fin que realicen trámite en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN DE 202040-202043	Veredas	SI	<a href="#">No aplica este servicio no requiere formulario</a>	<a href="#">Link</a>	1	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Renovación de Planos	Actualizar los levantamientos planimétricos.	Se realiza de Análisis y Categorización, ubicado en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de copia de cédula, copia de historia de vida, planimétrico, planimétrico, respectivamente, según el caso.	1. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que no existan errores en el plano. 2. Se entrega el certificado a profesional.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15,00	10 días hábiles	Ciudadanía que realiza trámite de inscripción en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN DE 202040-202043	Veredas	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">Link</a>	8	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Registro de Construcción de Arrendamiento	Registro del inmueble y determinar el caso de arrendamiento.	Se realiza de Análisis y Categorización, ubicado en la segunda planta del Palacio Municipal	Copie del contrato de arrendamiento, copia de cédula y copia del registro profesional de la	1. Se registra los documentos por la verificación de Análisis y Categorización. 2. Se revisa la información recibida y se procede a registrar la información a efectos de caso de arrendamiento. 3. Se entrega el certificado a profesional.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15,00	Estimado de 8 días hábiles después de realizar la inspección	Ciudadanía que realiza trámite de inscripción en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN DE 202040-202043	Veredas	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">Link</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	Permisos de Movimiento de Tierra	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones a fin de autorizar el movimiento de tierra.	Se realiza de Análisis y Categorización, ubicado en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, certificado de línea de fábrica, tasa de inscripción, certificado de no adeudar el impuesto, copia de historia de vida, copia de escritura, planimétrico, respectivamente, según el caso.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y se revisa la información. 2. Se realiza la inspección en el terreno. 3. Se entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Tasa de inscripción \$5,00, solicitud de trámite emisión \$2,00, copias planimétrico de inscripción \$10,00, certificado de no adeudar \$5,00, tasa de línea de fábrica \$3,00	10 días hábiles	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN DE 202040-202044	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">Link</a>	2	7	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
11	Solicitudes recibidas de legislación	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del trámite correspondiente al caso de inscripción de la solicitud.	Registro al Palacio Municipal y la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos cédula color, pasaporte, documento probal de vida, certificado de no pagar impuestos, planilla de servicio de agua y tasa de inscripción para el caso de inscripción para verificación de la ciudadanía.	Ingresa a la base de datos los nombres y la ubicación del inmueble en el caso de inscripción de la información y los diferentes departamentos.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Pago de tasa de inscripción	7 días hábiles	Atención ciudadanía en general	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lomas de Gerencia y/o Teléfono 202175 extensión 3004	Recepción y oficina y sala de verificación	SI	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información</a>	No tiene	38	111	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
12	Informe Técnico de Legislación	Informe de soporte para las resoluciones de adjudicación.	Trámite interno	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos cédula color, pasaporte, documento probal de vida, certificado de no pagar impuestos, planilla de servicio de agua y tasa de inscripción para el caso de inscripción para verificación de la ciudadanía.	Informe técnico, análisis, jurídicos	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	No tiene costo	10 días hábiles	Personas prematricadas en el área de urbanización	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lomas de Gerencia y/o Teléfono 202175 extensión 3004	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	38	111	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
13	Inspecciones para Licitación Pública	Verificación por el comité de selección de licitantes.	Registro al Palacio Municipal y la segunda planta del Palacio Municipal	Verificación de los documentos de inscripción, en proceso, o a presentarse para la inscripción.	Verificación en los departamentos correspondientes	De lunes a viernes 8:00 a 17:00	Depende del área del predio	Depende de la agenda de inspección	Personas prematricadas en el área de urbanización	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lomas de Gerencia y/o Teléfono 202175 extensión 3004	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	118	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
14	Certificación de Afiliación por el servicio del SAC (Comar)	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 y pasaporte de color, copia de historia de vida, certificado de no pagar impuestos, copia del domicilio, foto del vehículo (Placa y Serial), respectivamente, según el caso.	1. Una vez recibida la documentación se procede a verificar la información que se suscribe por la Máxima Autoridad. 2. Se elabora el documento que se suscribe por el Alcalde y se entrega al usuario para que lo presente al área de inscripción. 3. Una vez recibida la documentación se procede a verificar la información que se suscribe por la Máxima Autoridad.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 1	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN YUYA Y CATEDRAN TELLOFAN 04 2012195	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	44	205	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la realidad trabajada 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

de Los servicios que ofrece y los 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 para la obtención del servicio o trámite 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)	Tiempo de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Tipos de canales disponibles de atención (Dirección o si se para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención (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
16	Entrega de Resolución de Fincanciamiento	Documentación que el ciudadano solicita para autorización para el respectivo Fincanciamiento de terreno	Paga el valor del Fincanciamiento según los dispositivos de entrega de terreno	Para la entrega de la resolución del Fincanciamiento por parte del departamento de jurídico debe presentarse el recibo de pago del Fincanciamiento y la copia de éste.	1. Entrega de la resolución del Fincanciamiento por parte del departamento de jurídico. 2. Se envía la resolución del Fincanciamiento por la Oficina Asesora de	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Dependiente de donde se solicite	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Oficina, Secretaría General	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
17	Permisos de Construcción	Documento que se el usuario que solicita para autorización para la construcción de un inmueble	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permisos de construcción dirigidos al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e inscribirse a la ventanilla de Atención	Solicitud copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información, Supervisor de planificación urbana. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Permiso \$600	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Oficina, recepción	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	1	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
18	Tasa de Habilitación y Control	Documento que se otorga al usuario que solicita para pagar con el sistema de recaudación.	El usuario debe presentar en ventanilla de Atención la solicitud de pago de habilitación en Gestión Asesora, para realizar la habilitación y obtener certificado de uso de suelo.	Una escritura de Avalúo, el certificado de avalúo de propiedad, el certificado de inscripción del departamento de Gestión de Asesores, el pago de la tasa de habilitación y el certificado de uso de suelo.	El supervisor de Planificación Urbana en el encargado de emitir el permiso de uso de Suelo, jefe del Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los planos y entregarlos.	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 Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Oficina, recepción	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	40	105	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
19	Certificados Usos de Fábrika	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar la construcción de un inmueble	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permisos de permisos de construcción, dirigidos al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e inscribirse a la ventanilla de Atención	Solicitud copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	El supervisor de Planificación Urbana en el encargado de emitir el Certificado de Usos de Fábrika, el jefe del Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los Certificados de Usos de Fábrika y entregarlos.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Usos de Fábrika \$100	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Oficina, recepción	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	9	64	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
20	Liquidación Patente Comercial	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar la construcción de un inmueble	El usuario presenta la patente del año anterior y la actualiza con los documentos de uso de suelo y el pago de la patente de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e inscribirse 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 del Control de Edificaciones en el encargado de emitir los Requisitos Comerciales y entregarlos.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Catálogo	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Oficina, recepción	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	40	109	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
21	Permiso de Permiso de Construcción	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar la construcción de un inmueble	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permisos de permisos de construcción, dirigidos al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e inscribirse a la ventanilla de Atención	Solicitud dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	El supervisor de Planificación Urbana en el encargado de emitir el permiso de permisos de construcción, al jefe del Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los planos y entregarlos.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Catálogo	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Oficina, recepción	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
22	Avalúo de inmuebles varios	Ordenado a los usuarios que requieren servicio en el área de catastro	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, copia cédula de ciudadanía, documentos habilitados.	1. La solicitud ingresa y pasa a la máxima autoridad de la institución para ser recibida. 2. Pasa inmediatamente al jefe de Avalúo y Catastro para ser procesado. 3. Avalúo y Catastro entrega la información a secretaria para que responda a la solicitud.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Catálogo	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Ventanilla, recepción	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	11	44	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
23	Certificados de avalúo y ubicación de predios urbanos y rurales	Documento que emite el Departamento con la información pertinente de cada predio que se registra en el Sistema SIGEP	1. Ventanilla de Atención y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Copia de inmueble predial actualizado, copia plana con coordenadas (justificado de ubicación), tasa por certificado.	1. Se registra los documentos por la ventanilla de Atención y Catastro. 2. Se genera y genera el certificado validado. 3. Se entrega al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 8	2 días laborables	Ciudadanía que tengan predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Ventanilla	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	107	1.133	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
24	Informe para Fincanciamiento	Informe e inspección que realizan los técnicos para constatar la medida de división de cada lote.	1. Ingresa al Palacio Municipal, se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud oficial fidei, escritura catastral, historia de dominio, plano con coordenadas, impuesto predial actualizado.	1. La solicitud es dirigida al Departamento Jurídico. 2. Dentro del proceso el Dep. Jurídico emite un informe al jefe de Avalúo y Catastro para realizar la inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se realiza el informe que es emitido al Dep. Jurídico para que emita la resolución.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Catálogo	Estimado de 7 días, dependiendo de que se realice la inspección	Ciudadanía en general	Departamento Jurídico y Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Oficina, ventanilla	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	15	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
25	Catastro de Escrituras	Registro de escritura cuando se adquiere el dominio o se produce actualización de datos cuando se hace un traslado de dominio	1. Ventanilla de Atención y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Certifcación original o copia certificada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, impuesto predial actualizado, plano con coordenadas (justificado catastral), tasa registro en Catastro.	1. Se registra los documentos por la ventanilla de Atención y Catastro. 2. Se envía la escritura junto con todos los documentos habilitados, en el caso de ser un traslado se realiza un traslado de dominio en el Sistema SIGEP. 3. Se actualiza el Sistema SIGEP y se entrega la escritura original con todos los datos.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 15	10 días laborables	Ciudadanía que tengan o hayan tenido en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas y/o Catedral Talleres - 04201795	Ventanilla	NO	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	122	761	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
26	Matriculación por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una matrícula por primera vez	Asistencia a las instalaciones de la Unidad Movilidad	Formulario de inscripción, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de inscripción vehicular, para el diseño y obtención de la matrícula por primera vez.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto \$65.00, Avalúo, Matrícula \$48.00, Impuesto Predial, Carnet \$10.00, Avalúo, Carnet \$10.00, Avalúo, Carnet \$10.00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Recuperame y Emis Eje West Talleres 04201795	Oficina	SI	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
27	Renovación vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una renovación vehicular	Asistencia a las instalaciones de la Unidad Movilidad	Copia de cédula de ciudadanía, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Formulario de inscripción, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	México \$18.00, Auto \$65.00, Carnet \$10.00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Recuperame y Emis Eje West Talleres 04201795	Oficina	SI	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
28	Duplicado de Matrícula	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una duplicado de matrícula	Asistencia a las instalaciones de la Unidad Movilidad	Copia de cédula de ciudadanía, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Formulario de inscripción, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 30	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Recuperame y Emis Eje West Talleres 04201795	Oficina	SI	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
29	Etiquetas y Desdoblaje vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una etiqueta y desdoblaje vehicular	Asistencia a las instalaciones de la Unidad Movilidad	Copia de cédula de ciudadanía, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Formulario de inscripción, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Recuperame y Emis Eje West Talleres 04201795	Oficina	SI	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
30	Cambio de Propiedad	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una transferencia de propiedad	Asistencia a las instalaciones de la Unidad Movilidad	Copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Formulario de inscripción, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de inscripción, copia de cédula del propietario técnico, registro General, 2 copias de planos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto USD 60.00, Avalúo USD 48.00, Carnet USD 10.00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Recuperame y Emis Eje West Talleres 04201795	Oficina	SI	No Agrega este servicio no requiere formulario	No Agrega este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de 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

de 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 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 (Descripción si se presta exclusivamente en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	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 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
11	Certificado Único Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener un servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Copias de cédula, copia de matrícula y no tener multas de tránsito	Tarifa y proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Aduana	Recallare y Bndes Elías Wolf telefónico 043221156	Oficina	S	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
12	Actualización de datos del vehículo	Servicio dirigido al usuario que desea obtener un servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Cédulas, certificado de la casa comercial o papales de origen	Actualización de cédulas	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	N/A (No aplica)	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Aduana	Recallare y Bndes Elías Wolf telefónico 043221156	Oficina	S	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
13	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener un servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Copias de cédula, copia de matrícula, factura del cambio de características (motor, llantas, etc.)	Cambio de motor, cambio de llantas (Cambio de Características de Vehículo)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 80,00, Motor USD 80,00, Llantas USD 70,00	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Aduana	Recallare y Bndes Elías Wolf telefónico 043221156	Oficina	S	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
14	Actualización de datos del Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener un servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Cédula	Tarifa del proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 5	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Aduana	Recallare y Bndes Elías Wolf telefónico 043221156	Oficina	S	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	Renovación de Matrícula	La Unidad Municipal de Movilidad es el encargado de renovar las matrículas de los vehículos	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Presentar matrícula actualizada	Actualización de expone	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$2,00 (Adicional a trámite)	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Aduana	Recallare y Bndes Elías Wolf telefónico 043221156	Oficina	S	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Encasillamiento	Regularizar la configuración de los taxis y Drones	En la planta alta entregando la documentación y el pago	Copias de la solicitud dirigida a la Misma 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 adeudo al Municipio, copia de planos con linderos (individual y/o comunal), identificación (C) Documentación original	1.- Se dirige al Departamento de Análisis para la respectiva inspección. 2.- Luego pasa al departamento de Ordenamiento Territorial. 3.- Por último debe ir al área de Aduana y pagar en el mismo edificio a la recaudación Administrativa y pasar para la Firma del Alcalde Doctor Adolfo Falcón O.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de la semana	Tasa por cada taxi (Dinero y Recibo de pago por Departamento Aduana): \$20 a \$30000 y \$20, \$100 a \$30000 y \$20, \$500 a \$30000 y \$20, \$1000 a \$30000 y \$20, \$10000 a \$30000 y \$20	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Calle Guayana y Calle Cabelón Teléfono: 2021755	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Unificación	Unificación o integración de lotes con el fin de considerar área o más lotes de terreno con un mismo propietario, en uno de mayor tamaño.	Acercándose a las instalaciones municipales, en planta alta entregando la documentación y el pago dirigido al Alcalde	2 copias de la solicitud dirigida al Alcalde 2 copias de cédula 2 copias del pago del impuesto Predial al día 2 copias de certificado del Registrador de la Propiedad 2 copias de certificado de no adeudo al municipio 2 copias de planos, con linderos medidos y áreas generadas, individual y/o Documentación original	1.- Se dirige al Departamento de Análisis para la respectiva inspección. 2.- Por último debe ir al área de Aduana y pagar en el mismo edificio a la recaudación Administrativa y pasar para la Firma del Alcalde Doctor Adolfo Falcón O.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de la semana	Tasa por cada lote (Dinero y Recibo de pago por Departamento Aduana): \$20 a \$30000 y \$20, \$100 a \$30000 y \$20, \$500 a \$30000 y \$20, \$1000 a \$30000 y \$20, \$10000 a \$30000 y \$20	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Calle Guayana y Calle Cabelón Teléfono: 2021755	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Levantamiento de prohibición de registrar	Demanda de los usuarios que requieren este servicio	Acercándose a las instalaciones municipales, en planta alta entregando la documentación y el pago dirigido al Alcalde	1 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 1 copia de cédula 1 copia del pago del impuesto Predial al día 1 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 1 copia de certificado de no adeudo al municipio 1 copia de la escritura correspondiente 1 copia de la escritura correspondiente	1.- Pasa a Servicio de concepto para ser aprobado 2.- Luego se pasa a la oficina para entregar el pago, para que realicen un escritura de levantamiento de prohibición.	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de la semana	Gratis	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Calle Guayana y Calle Cabelón Teléfono: 2021755	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	8	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Desarrollo urbano	Demanda de los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el pago dirigido a la Misma Autoridad	Copias de la solicitud dirigida al Alcalde Copias del pago de la Compañía Copias del certificado del Registrador de la Propiedad Copias del certificado de no adeudo al municipio Copias del certificado de no adeudo al municipio Copias del certificado de no adeudo al municipio	1.- Se realiza el Correo 2.- Firma el Departamento de la Compañía 3.- Firma del Alcalde Doctor Adolfo Falcón O	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 por el último día de la semana	Pago una Tasa	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Calle Guayana y Calle Cabelón Teléfono: 2021755	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Atención Médica en la Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación Física	Demanda a la población en general que necesita atención médica en fisioterapia que brinda a través de fisioterapia y rehabilitación física de los grupos generados	Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1. Reconocimiento por el fiscal. 2. Obtención de cita para rehabilitación dentro de 24 horas.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadano en general	Centro de Capacitación "Rogger" "Manuel Mercedes Arce"	Calle Escoclar y Calle Elías Wolf esquina	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	141	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Certificados de atención	Certificado firmado por el fiscal en el que consta el estado de "atención" y el tiempo que tardó la atención al mismo.	Solicitar dirigido al Médico Fiscal	1. Solicitud realizada por el Director de la Unidad. 2. Recibo del Fiscal.		Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	2 días hábiles	Ciudadano en general	Centro de Capacitación "Rogger" "Manuel Mercedes Arce"	Calle Escoclar y Calle Elías Wolf esquina	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	6148605	32	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Formulario 001 del SER, RUC, Comprobante de patrimonio, Misma y Registro de bienes	Formulario 001 del SER, RUC, Comprobante de patrimonio, Misma y Registro de bienes	Acercándose a las instalaciones municipales	1. La solicitud de acceso llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia información. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Llevar actualizado y adjuntar copia de cédula de identidad	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadano en general	Centro de Capacitación "Rogger" "Manuel Mercedes Arce"	Calle Escoclar y Calle Elías Wolf esquina	Oficina, recepción	S	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	28	250	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Recaudación a la ciudadanía por ventanilla	Pago del agua, impuestos y demás tasas	ventanilla del público Municipal	Atención personalizada a ventanilla	el Servicio en línea	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratis	Inmediata	Ciudadano en general	Palacio Municipal	<a href="https://www.yaguachi.gub.ve/">https://www.yaguachi.gub.ve/</a>		NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	5.900	17.536	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Pago virtual para impuestos y servicios	A fin de facilitar a la ciudadanía mantener en caso de un problema, el estado de sus pagos en un lugar seguro virtual, con acceso desde el móvil, correo electrónico	A través del correo electrónico: <a href="mailto:comunicacion@yaguachi.gub.ve">comunicacion@yaguachi.gub.ve</a> o a través de un formulario de pago en línea en el sitio web de la institución que tiene de actualización de datos de contacto.	Enviar: Nombre completo, Número de cédula e RUC, Número de contacto, Correo electrónico.	Empadronamiento al correo indicando el número de cuenta bancaria para recibir el pago a través de depósito o transferencia por correo, o utilizar correo al correo de pago de depósito a continuación del pago. Detallar la respuesta tras haber recibido el pago. Enviar: Nombre completo, Número de cédula e RUC, Número de contacto, Correo electrónico.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadano en general	Palacio Municipal	<a href="https://www.yaguachi.gub.ve/">https://www.yaguachi.gub.ve/</a>		NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	25	135	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Red Factile	Facilitar a la ciudadanía el pago del oportuno de los servicios recibidos.	El ciudadano puede acercarse a las oficinas para la obtención de la red Factile y que se encuentren antes de las 10:00 am.	Cédula electrónica, Nombre completo, Número de cédula e RUC, Número de contacto, Correo electrónico.	EXTERNO	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadano en general	Red Factile, diferentes oficinas y ventanilla de atención a la ciudadanía	YAGUACHI	<a href="https://www.yaguachi.gub.ve/">https://www.yaguachi.gub.ve/</a>	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	9	48	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la inexistencia de 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

(i) 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 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 (Hora, Día, Semana)	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 (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	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 institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
Para ser atendido 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:											30/07/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL (i)											COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (i)											LIDIO JIMMY YACEL PALACIOS							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:lidio.jimmy.yacel@yaguachi.gub.ec">lidio.jimmy.yacel@yaguachi.gub.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(041) 2031731 EXTENSIÓN 1013							