

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

«El servicio que ofrece y las formas de acceder a ella, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones»

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Recursos del servicio	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (S/No)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que tiene como finalidad la información pública y la presentación a través de canales virtuales, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOITAP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través de canales virtuales, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOITAP).	1. Llenar el requerimiento de información pública, o 2. Llenar la información y el servicio está disponible en internet por web.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina a través de la verificación. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se verifica la máxima acorde al Reglamento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOITAP). 4. Entrega de la información a la oficina de atención al público.	Lunes a Viernes de 09:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	10 días (más máx. 6 días de prórroga)	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Secretaría General	NO	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información</a>	NO aplica este trámite en presencial	20	120	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Atención ciudadana	Orientado a la población en general que tiene como finalidad la información pública y la presentación a través de canales virtuales, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOITAP).	Mediante oficina dirigida a la Atención Ciudadana, ubicada en la planta baja.	Solicitud en físico, copia o digital.	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 información a la oficina de atención al público.	Jueves 10:30-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	OFICINA	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	208	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Oficina recibida por la ciudadanía	Oficina donde el ciudadano solicita por correo algún tipo de servicio que desea realizar.	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	El oficio recibe como apoyo copia de validas y pasaporte del ciudadano.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Máxima Autoridad. 2. Con validez actual en el área del ciudadano, para el departamento correspondiente. 3. El área respectiva realiza la información necesaria para el procedimiento de la información solicitada.	Lunes a Viernes de 09:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	155	624	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Atención de solicitudes varias	Orientado a los usuarios que requieren servicios en el área de atención.	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia o digital de ciudadanía, documentos habilitados.	1. La solicitud ingresa a, pasa a la máxima autoridad de la institución para su sujeción. 2. Pasa al área de Atención y Atención para el procedimiento. 3. Atención y Atención entrega la información a sujeción para que registre el o la ciudadano.	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadano en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Veredalia, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Inspecciones	Inspección de los métodos para controlar en el sitio físico, mediante un formulario, que controla el cumplimiento de los requisitos de información pública y la presentación a través de canales virtuales, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOITAP).	1. Veredalia de Atención y Atención, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar talón, pagar tasa respectiva.	1. La solicitud debe estar sujeta por la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Atención y Atención procede a realizar la inspección. 3. Una vez finalizada la inspección, se continúa con el trámite a su área correspondiente.	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	\$4.00	1. Estándar de 8 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadano en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	20	112	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Certificados de Afiliación	Cartón que al ser en cuestión no afecta vía pública, veredas, calles, etc.	1. Veredalia de Atención y Atención, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de pasaporte, cédula, matrícula, ordenamiento, registros de inspección profesional.	1. Se ingresa los documentos por la veredalia de Atención y Atención. 2. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que de esta manera se afilia. 3. Se entrega el certificado profesional.	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	\$15.00	10 días laborables	Ciudadano que viene realizando trámite de inscripción en esta jurisdicción.	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">No tiene</a>	5	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Registro de Profesional	Inscripción de profesionales a fin de registrarlos en el sistema de inscripción profesional.	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de pasaporte, cédula y registro de profesional en el SINGEP.	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez recibida. 2. Se ingresa al departamento de Atención y Atención en el SINGEP. 3. Se entrega el certificado profesional.	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	\$2.00	8 días laborables	Profesionales y fir que realizan trámite en esta jurisdicción.	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Veredalia	SI	<a href="#">No aplica este servicio no requiere formulario</a>	<a href="#">No tiene</a>	5	14	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Resolución de Planos	Controlar los levantamientos planimétricos.	1. Veredalia de Atención y Atención, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de pasaporte, cédula, matrícula, ordenamiento, registros de inspección profesional.	1. Se ingresa los documentos por la veredalia de Atención y Atención. 2. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que de esta manera se afilia. 3. Se entrega el certificado.	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	\$15.00	10 días laborables	Ciudadanos que ingresan a realizar trámite en esta jurisdicción.	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">No tiene</a>	7	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Registro de Contratos de Arrendamiento	Registro del contrato de arrendamiento de casas de habitación.	1. Veredalia de Atención y Atención, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Copia del contrato de arrendamiento, copia de cédula y copia de pasaporte.	1. Se ingresa los documentos por la veredalia de Atención y Atención. 2. Se revisa la información y se procede a registrar y emitir el contrato de arrendamiento. 3. Se entrega el certificado.	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	\$15.00	Estándar de 8 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadanos que ingresan a realizar trámite en esta jurisdicción.	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">No tiene</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento 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 y Uso de Suelo, el usuario que solicita para realizar movimiento o relación con material de obra y transporte.	El usuario debe presentar una solicitud de registro para permisos de movimiento de tierra, dirigido al Alcalde, impreso por el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo.	Solicitud dirigida al Alcalde, certificada de línea de fábrica, zona urbanística, certificada de no haber sido materia de embargo y embargo de bienes.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se revisa la información y se procede a emitir el permiso de movimiento de tierra. 3. Entrega a sujeción al usuario.	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00	Tasa de Inspección \$2.00, solicitud de trámite emitido \$2.00, copias por proceso de inscripción emitido \$0.50, certificado de no haber sido materia de embargo \$0.50, tasa de línea de fábrica \$10.	10 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">No tiene</a>	2	7	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
11	Solicitudes recibidas de aplicación	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del trámite cuando el usuario no tiene el pago de la patente legal. El trámite se realiza en la planta baja del Palacio Municipal.	Ingresa al Palacio Municipal a la segunda planta para la atención.	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos: cédula o pasaporte, matrícula profesional, copia de pasaporte, copia de cédula, copia de pasaporte, planillo de servicio de agua y tasa de inspección técnica, copia de pasaporte y matrícula profesional.	Ingresa a la base de datos de nombres y la ubicación del sitio en el área de recepción y se informa al usuario.	Lunes a viernes de 09:00 a 17:00	Según la tasa de inspección	7 días laborables	Asociación Ciudadana en general	Palacio Municipal área de legislación	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Recepción y oficina y vía telefónica	SI	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información</a>	No tiene	38	112	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
12	Informe Técnico de Legislación	Informe de soporte para las escrituras de subrogaciones.	Tamayo Itambo	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos: cédula o pasaporte, matrícula profesional, copia de pasaporte, copia de cédula, copia de pasaporte, planillo de servicio de agua y tasa de inspección técnica, copia de pasaporte y matrícula profesional.	Informe, cédula, matrícula, ordenamiento, registros de inspección profesional.	Lunes a viernes 09:00 a 17:00	No tiene costo	10 días laborables	Personas, profesionales o personas en el área urbana de gestión.	Palacio Municipal área de legislación	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	38	112	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
13	Inspecciones para levantamientos planimétricos con Proyecto MAC	Verificación por domicilio.	Ingresa al Palacio Municipal a la segunda planta para la atención.	Verificación en los departamentos correspondientes.	Verificación en los departamentos correspondientes.	De lunes a viernes 09:00 a 17:00	Depende del área del predio	Depende de la agenda de inspección	Personas presentadas en sistema en el área urbana de gestión.	Palacio Municipal área de legislación	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	138	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
14	Certificación de Afiliación por el servicio del SAC (Comercio)	Documentación de la persona que desea obtener el servicio.	Paga una tasa general que será superior a la documentación solicitada.	Se documenta la solicitud de afiliación y se procede a emitir el certificado de afiliación.	1. Una vez actualizada la documentación se procede a realizar la verificación que se sumará por la Máxima Autoridad. 2. Se documenta la solicitud con el certificado de afiliación emitido por el departamento de Atención y Atención. 3. Entrega a sujeción al usuario.	Lunes a Viernes de 09:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 2	7 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle Guevara y Calle Comercio 04002175	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	29	234	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información en un momento 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 deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás a obtener)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Distintos días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirección e información para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detalle de los puntos de atención, oficina, brigada, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, telefonía institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Entrega de Resolución de Fraccionamiento	Documentación que el ciudadano solicita para autorización para el respectivo Fraccionamiento de terreno	Paga el valor del Fraccionamiento según los divisores que entrega el Estado	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento el usuario debe presentar el recibo de pago de fraccionamiento y copia de cédula	1. Entrega de la resolución del fraccionamiento por parte del departamento de planificación. 2. Se realiza la resolución de fraccionamiento por la Muestra Autorizada.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Dependiente del Estado del actor	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Permiso de Construcción	Documento que se le al usuario que solicita para autorizar la construcción de una edificación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permitir la construcción dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresos a la Gerencia de Avilés	Formulario, copia de escritura notarial, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de sucesión, copia de cédula de inscripción técnica, registro terreno y fidejato de predial	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se realiza la verificación de la información. 4. Entrega la información al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Permiso \$6,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	6	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Tasa de Habilitación y Control	Documento que se le al usuario que solicita para registrar constructores de viviendas	El usuario debe presentar en ventanilla de Avilés un documento de uso de suelo entregado en Gerencia Avilés, para realizar la habilitación y obtener certificado de uso de suelo.	Formulario, copia de escritura notarial, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de sucesión, certificado de inscripción técnica, registro terreno y fidejato de predial	1. El supervisor de Habilitación Urbana, es el encargado de emitir el permiso de uso de Suelo, jefe de Control de Edificaciones y el encargado de Agregar los datos de los permisos. 2. Se realiza la verificación de la información. 3. Se realiza la entrega de la información al solicitante.	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 González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	41	138	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Certificados Línea de Fábrica	Documento que entrega el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar la construcción de una edificación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permitir la construcción dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresos a la Gerencia de Avilés	Formulario, copia de escritura notarial, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de sucesión, certificado de inscripción técnica, registro terreno y fidejato de predial	1. El supervisor de Habilitación Urbana, es el encargado de emitir el Certificado de Línea de Fábrica, al jefe de Control de Edificaciones y el encargado de Agregar los datos de los permisos. 2. Se realiza la verificación de la información. 3. Se realiza la entrega de la información al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Línea de Fábrica \$10,00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	6	61	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Liquidación Permiso Comercial	Documento que entrega el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar la construcción de una edificación	El usuario presenta la gestión del año anterior y la ajusta con los documentos de uso de suelo y entrega el documento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e Ingresos a la Gerencia de Avilés	Formulario del año anterior y los requisitos de uso de suelo	1. El supervisor de Habilitación Urbana, es el encargado de emitir el permiso de uso de Suelo, jefe de Control de Edificaciones y el encargado de Agregar los datos de los permisos. 2. Se realiza la verificación de la información. 3. Se realiza la entrega de la información al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	41	102	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Formiga de Permiso de construcción	Documento que entrega el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para autorizar la construcción de una edificación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permitir la construcción dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresos a la Gerencia de Avilés	Solicitud dirigida al jefe del departamento, permisos de obra, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de sucesión, planes aprobados por permisos rural	1. El supervisor de Habilitación Urbana, es el encargado de emitir la formiga de permisos de construcción, al jefe de Control de Edificaciones y el encargado de Agregar los datos de los permisos. 2. Se realiza la verificación de la información. 3. Se realiza la entrega de la información al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Atención de solicitudes varias	Orientado a los usuarios que requieren servicio en el uso de cédulas.	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 fehacientes.	1. La solicitud ingresa a área a la máxima autoridad de la institución para su revisión. 2. Se realiza la verificación de la información. 3. Se realiza la entrega de la información al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Ventanilla, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	12	44	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Certificados de avalúo y ubicación de predios urbanos y rurales	Documento que emite el Departamento con la información necesaria de cada predio que se registra en el Sistema SIGP.	1. Ventanilla de Avilés y Cárdenas, ubicada en la primera planta del Palacio Municipal	Copa del impuesto predial actualizado, copia plano con coordenadas (justificado de ubicación), copia plano certificado.	1. Se ingresa la información al jefe del departamento. 2. Se realiza la verificación de la información. 3. Se entrega al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 0	3 días laborables	Ciudadanía que tengan predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	109	1.315	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Informe para Fraccionamiento	Informe e inspección que realizan los técnicos para constatar las medidas de división de cada lote.	1. Ingresa al Palacio Municipal, se ingresa la solicitud por Secretaría General	Medición original, copia escritura notarial, planos de división, plano con coordenadas, impreso predial actualizado.	1. La solicitud es dirigida al Departamento Jurídico. 2. Dentro del proceso, el Dep. Jurídico emite un informe al Jefe de Avilés y Cárdenas para realizar la inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se realiza el informe que es emitido al Dep. Jurídico para que emita su resolución.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	Estimado de 7 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Departamento Jurídico y Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Oficina, ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	12	27	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Catastro de Escrituras	Registro de escrituras cuando se adquiere el dominio de propiedad, inscripción de datos cuando se hace el traspaso de dominio	1. Ventanilla de Avilés y Cárdenas, ubicada en la primera planta del Palacio Municipal	Escritura original o copia certificada debidamente hecha en el Registro de la Propiedad, impreso predial actualizado, plano con coordenadas (justificado rural), tasa registro en los lotes.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avilés y Cárdenas. 2. Se realiza la verificación junto con todos los documentos fehacientes, en el caso de ser predios rurales se realiza el debido diligencia en el Sistema SIGP. 3. Se actualiza el Sistema SIGP y se entrega la escritura original con el sello de custodia.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 15	10 días laborables	Ciudadanos que tengan o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle González Utría y Cárdenas Teléfonos 04 202375	Ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	66	720	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Matriculación por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una escritura por primera vez	Asistencia a las instalaciones de la Unidad de Matriculación	VENDEDOR MATRÍCULO. Tener copia a color, Factura y Carta de venta original, Copia a color de cédula y certificado de sucesión, planilla de medición, plano con coordenadas, impreso predial actualizado, plano con coordenadas (justificado rural), tasa registro en los lotes.	1. El usuario deberá que pasar el procedimiento de medición, realizado por el Estado y obtener el informe de medición. 2. Se realiza la verificación de la información. 3. Se realiza la entrega de la información al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Ante \$60,00 más Avilés, Más \$48,00 más Avilés, Canon \$70,00 más Avilés.	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Asufarante y Cárdenas Eloy Wolf Teléfonos 04202375	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
26	Revisión Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una escritura por primera vez	Asistencia a las instalaciones de la Unidad de Matriculación	Copias de cédula original de pago al Banco en caso de no ser el usuario, actualización simple Formada	Formulario, revisión de documentos actualizados de datos en el sistema nacional vehicular entrega de documentos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Más \$10,00, Ante \$20,00, Canon \$ 45,00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Asufarante y Cárdenas Eloy Wolf Teléfonos 04202375	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
27	Duplicado de Matrícula	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una escritura por primera vez	Asistencia a las instalaciones de la Unidad (gerencia vehicular)	Copias de cédula original de la Fiscalía por pérdida de la Matrícula, impreso simple Formada	Impreso, informe de duplicado de matrícula	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 30	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Asufarante y Cárdenas Eloy Wolf Teléfonos 04202375	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Requiso y Desembolso Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una escritura por primera vez	Asistencia a las instalaciones de la Unidad	Requiso copia de Carta de venta o certificado por parte de la Fiscalía en caso de ser robado, Desembolso: Carta de venta y impreso simple Formada	Formulario	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 10	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Asufarante y Cárdenas Eloy Wolf Teléfonos 04202375	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Cambio de Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener una escritura por primera vez	Asistencia a las instalaciones de la Unidad (gerencia vehicular)	Formulario, copia de escritura notarial, copia de pago de predial, copia de cédula y certificado de sucesión, copia de cédula y certificado de inscripción técnica, registro terreno y fidejato de predial, Pago de impuesto al ICI, Certificado de NO tener Gravamen	Formulario, revisión de documentos actualizados de datos en el sistema nacional vehicular entrega de documentos más	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Ante USD 10,00, Más USD 48,00, Canon USD 7,50	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Asufarante y Cárdenas Eloy Wolf Teléfonos 04202375	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone 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 detalla 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 demás a obtener)	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 (Dirección o en para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detalle si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, telefonía interactiva)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Certificado Único Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio.	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	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	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acufuara y Emilio Celas tel: 0502 5422170	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
31	Actualización de datos del Vehículo	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio (cambio de datos).	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Citatorio, certificado de la casa comercial o copias de origen	Actualización de citatorio	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 100 (incluye el pago de Matrícula y Cédula con Duplicado de Matrícula)	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acufuara y Emilio Celas tel: 0502 5422170	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio (cambio de características).	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Copia de cédula, copia de matrícula, factura del cambio de características, licencia, impreso	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de Tempora y Regul)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 40,00, Moto USD 40,00, CATERA USD 70,00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acufuara y Emilio Celas tel: 0502 5422170	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
33	Actualización de datos del Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	Cédula	Turno para el proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 5	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acufuara y Emilio Celas tel: 0502 5422170	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	Renovación de Matrícula	La Unidad Municipal de Movilidad es el ente encargado de realizar los procesos de Renovación de Matrícula	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Renovar matrícula actualizada	Actualización de especie	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$120 (Adicional a trámite)	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acufuara y Emilio Celas tel: 0502 5422170	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Financiamiento	Regularizar la configuración de los bienes, a Dirección de Gestión de Bienes del Municipio. El día, copia del certificado del registrador de la propiedad, copia del certificado de inscripción de hipotecas, copia con valores reales y otros datos, individual y general, Documentación original	En la planta alta entregando la documentación y el día dirigido al alcalde	Copia de la solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, copia de los datos del inmueble (Plantel de Bienes, copia del certificado del registrador de la propiedad, copia del certificado de inscripción de hipotecas, copia con valores reales y otros datos, individual y general, Documentación original)	1. Se dirige al departamento de Asesoría para la respectiva inspección. 2. Luego para el departamento de Observaciones Técnicas de los bienes a ser financiados, copia con valores reales y otros datos, individual y general, Documentación original	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la semana	Tasa por cada valor: Observación y Recuento de importe valor Departamento de Bienes, 0,10 a 5000 \$ 2,5, 5000 a 1000 \$ 5, 1000 a 500 \$ 10, 500 a 100 \$ 20, 100 a 50 \$ 30, Más de 50000 \$ 100	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
36	Insuficiencia	Insuficiencia o integración de bienes con el fin de controlar datos a más fines de control contable y el mismo programa, en uno de mayor tamaño.	Acreditarse a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el día dirigido al alcalde	2 copia de la solicitud dirigida al alcalde 1 copia del pago del impuesto Predial al Día 2 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 3 copia del certificado de inscripción de hipotecas 4 copia de los documentos originales	1. Se dirige al departamento de Asesoría para la respectiva inspección. 2. Por último para el departamento de Bienes Administrativos y Bases al criterio jurídico de la Inspección Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Rafael Escobar O.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la semana	Tasa por cada valor: Observación y Recuento de importe valor Departamento de Bienes, 0,10 a 5000 \$ 2,5, 5000 a 1000 \$ 5, 1000 a 500 \$ 10, 500 a 100 \$ 20, 100 a 50 \$ 30, Más de 50000 \$ 100	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
37	Levantamiento de prohibición de enajenar	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	Acreditarse a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el día dirigido al alcalde	1 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 1 copia del pago del impuesto Predial al Día 1 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 1 copia del certificado de inscripción de hipotecas 1 copia de los documentos originales	1. Para la Sesión de Consejo para ser aprobada 2. Luego con la firma del Alcalde para entregar al usuario, para que realicen sus modificaciones de levantamiento de Prohibición.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la semana	Gratis	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	8	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Derechos cobrados	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el día dirigido a la Máxima Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde Copia de la resolución de la Comisión de Bienes del Municipio Copia del certificado de inscripción de hipotecas Copia del certificado de inscripción de hipotecas	1. Se realiza el Convenio de Bienes del Municipio 2. Firma del Alcalde Doctor Rafael Escobar O.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la semana	Paga una Tasa	7 días hábiles	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Atención Médica en la Unidad de Psicología y Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que necesita atención médica y psicológica que brinda la Unidad de Psicología y Rehabilitación Física de los grupos prioritarios	Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1. Atenderlos personalmente por el Factor. 2. Observación de día para rehabilitación de entre 24 horas	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Mansueti Alexander"	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	121	141	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
40	Certificados de atención	Certificación firmada por el Factor en el que consta el nombre de la institución y el tiempo que se está atendiendo al usuario	Sección dirigida al médico Factor	Linear solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad	1. Solicitud enviada por el Director de la Unidad. 2. Resolviendo el Factor.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Mansueti Alexander"	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	4348603	32	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Formulario 101 del SRI, RUC, Formulario del patrimonio, Historia de domicilio, Matrícula e Información	Formulario 101 del SRI, RUC, Formulario del patrimonio, Historia de domicilio, Matrícula e Información	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta a la solicitud.	Acreditarse a las instalaciones municipales	Linear solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	Instantánea	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Mansueti Alexander"	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina, recepción	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	28	290	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
42	Reanudación de la ciudadanía por ventanilla	Pago del agua, impuestos y demás tasas	ventanilla del Área Municipal.	atención personalmente a ventanilla	el Servicio en el turno	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratis	Instantánea	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	6436	64.172	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
43	Pago virtual para impuestos de servicios	A fin de facilitar a la ciudadanía mantener en curso sus obligaciones de pago de impuestos y servicios, se ofrece un canal virtual de pago de impuestos y servicios, con acceso desde el sitio de correo electrónico	A través del correo electrónico, mediante el sistema de pago de impuestos y servicios, con acceso desde el sitio de correo electrónico	Enviar Número de cédula e RUC, Número de contrato, Número de contrato, Correo electrónico.	Envío de correo electrónico al número de cuenta bancaria para realizar el pago de impuestos y servicios, con acceso desde el sitio de correo electrónico.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	Instantánea	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle República y Calle 18 de Julio Teléfono 2021770	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	26	168	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
44	RedFacilco	Facilitar a la ciudadanía el pago y/o reparto de los servicios recibidos.	El ciudadano puede acceder a los diferentes puntos de actualización de la red Facilco y que se encuentran dentro del centro	Datos recibidos: Nombre de cédula e RUC, Número de contrato, Correo electrónico.	DETENDI.	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadanía en general	Red Facilco, diferentes puntos de atención bancaria ubicados en el centro.	YAGUAJAY	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en general	5	73	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás su obtener)	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, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir 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 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 en qué 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 (SI/NO)	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 Remado 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:						14/09/2021												
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LETTERAL d):						COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LETTERAL d):						LEON JIMMY YAGUE PALACIOS												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:leonyaguachico@yaguachi.gub.ec">leonyaguachico@yaguachi.gub.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						[94] 202176 EXTENSIÓN 1013												