

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

e) Los servicios que ofrecen y la forma de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Especificar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Músico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Dictar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información que genera, produce o custodia (dentro de los límites de la ley) y que se registra en cumplimiento con la disposición en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos o ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio de acceso (de manera física en las oficinas de forma o completa de la entidad) o a través de los medios digitales disponibles.	1. Llenar el requerimiento de información pública o solicitud de información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet con el formato que se encuentra en las oficinas de forma o completa de la entidad o a través de los medios digitales disponibles. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la información.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Fines al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o quien haya delegado facultades en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	10 días hábiles más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono 04 2023725	Secretaría General	NO	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	NO aplica, este trámite es presencial.	20	120	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Atención ciudadana	Oficina que brinda atención a la ciudadanía en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GCM Municipal San Jacinto de Yaguajay y que se registra en cumplimiento con la disposición en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Mediante oficina dirigida a la Máxima Autoridad, la oficina de prensa	Solicitud oficina física, copia válida	1. Fines al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	lunes 10:00-13:00	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono 04 2023725	OFICINA	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	18	583	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Oficinas recibidas por la ciudadanía	Oficio donde el ciudadano solicita por escrito alguna tipo de servicio que desea realizar.	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por ciudadanos.	El oficio tendrá como anexo copia de cédula y pasaporte de solicitud como documentos, copias de cédula.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Máxima Autoridad. 2. Con unirse del estado en el oficio del ciudadano, para el departamento correspondiente. 3. El área responsable elabora la información destinada para el procesamiento de la areas solicitada.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono 04 2023725	Oficina, Secretaría General	No	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	110	1,358	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Atención de solicitudes verben	Oficina a las personas que requieren servicio en el área de catastro.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia cédula de ciudadanía, documentos en legajo del Palacio Municipal.	1. La solicitud ingresa y pasa a la máxima autoridad de la institución para su verificación. 2. Fines inmediatamente al área de Asesoría y Catastro para su procesamiento. 3. Analiza y Catastro entrega la información a secretaria para que responda al o la solicitante.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono de 2023442-2020443	Ventanilla, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Inspecciones	Inspección de los límites para constatar en el sitio físico, terreno, linderos, que corresponden con la escritura o documento de referencia de dominio, para constatar la ubicación geográfica del lote. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite y se realiza el informe correspondiente.	Ventanilla de Asesoría y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar cédula, pagar tasa de inspección.	1. La solicitud debe estar certificada por la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Asesoría y Catastro procede a agendar fecha de inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite y se realiza el informe correspondiente.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$4.00	Extremado de 8 días laborales después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono de 2023442-2020443	Ventanilla	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	19	240	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Certificado de Afectación	Constar que el lote en cuestión no afecta vías públicas, servidumbres, áreas libres	Ventanilla de Asesoría y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de historia de dominio, cédula, escritura catastral, impreso perfil, levantamiento planimétrico	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Asesoría y Catastro. 2. Se revisan los documentos habituales y se verifica que no haya ningún tipo de afectación. 3. Se entrega el certificado al profesional	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15.00	10 días laborales	Ciudadanos que están realizando trámite de fraccionamiento en esta jurisdicción	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono de 2023442-2020443	Ventanilla	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">No tiene</a>	16	52	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajar 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 registrarlos en el registro de profesionales para inscribirlos en el fraccionamiento	Se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de cédula y registro profesional en el RNEC/PT	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez verificado. 2. Baja el departamento de AUC para su revisión y registro en el RCP. 3. Se entrega el certificado al profesional	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$2.00	8 días laborales	Profesionales a fin que realicen trabajos en esta jurisdicción	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono de 2023442-2020443	Ventanilla	SI	<a href="#">Solicitud de Registro Profesional</a>	<a href="#">No tiene</a>	6	31	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Revisación de Plano	Corroborar los levantamientos planimétricos	Ventanilla de Asesoría y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de copia de cédula, copia de escritura catastral, plano georeferenciado impreso y digital en CD	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Asesoría y Catastro. 2. Se revisan los documentos habituales y se verifica que los copias estén correctas, de encontrar errores se ofica una inspección. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15.00	10 días laborales	Ciudadanos que tienen o adquieren predios en esta jurisdicción	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono de 2023442-2020443	Ventanilla	SI	<a href="#">Solicitud de Revisión de Plano</a>	<a href="#">No tiene</a>	8	19	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Registro de Contratos de Arrendamiento	Registro del inmueble y determinar el canon de arrendamiento	Ventanilla de Asesoría y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Copia del contrato de arrendamiento, copia de cédula y copia de impuesto predial al día	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Asesoría y Catastro. 2. Se realiza una inspección al día se procede a registrar la información y emitir el canon de arrendamiento. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15.00	Extremado de 8 días laborales después de realizar la inspección	Ciudadanos que arriendan predios dentro de esta jurisdicción	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono de 2023442-2020443	Ventanilla	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">No tiene</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	Permisos de Movimiento de Tierra	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso del Suelo, al dueño que solicita para realizar excavaciones o trabajos con material de sitios arqueológicos.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permisos de movimiento de tierra, dirigidas al Alcalde, respaldada por el Departamento de Control de Edificaciones.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso del Suelo. 2. Se revisa y elabora la información. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Tasa de Inspección \$2.00, solicitud de Inspección \$20.00, copias permitidos de construcción emitidos \$4.00 certificado no otorgar \$2.00, tasa de área de terreno 1.00.	10 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Cabelrán Teléfono de 2023442-2020443	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	<a href="#">No tiene</a>	0	12	Atención brindada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
11	Solicitudes recibidas de Legislación	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del trámite municipal y el cobro de derechos. Solo puede legítimar 3 (tres) terrenos por familia al otorgar un documento, obtener registro numérico, telefonías, conexiones celulares y correo electrónico electrónico.	Ingreso al Palacio Municipal a la segunda planta área de legislación	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos: cédula original de votación, impunto predial al día, certificado de no posesión de bienes, planilla de servicios de agua y tasa de inspección tener al día disponible para verificación de los medidos.	1. Fines al área de Asesoría y Catastro. 2. Se ingresa a la base de datos los nombres y la ubicación del predio con el fin de capturar nombre del predio e informarlo a los diferentes departamentos.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Pago de tasa de Inspección	7 días laborales	Atención ciudadana en general	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lorenzo de Garaycoa Uñ Teléfono: 2023735 extension 3004	Recepción y oficina y vía telefónica	SI	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	No tiene	18	132	Atención brindada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
12	Informe Técnico de Legislación	Informe de soporte para las escrituras de adjudicación	Trámite interno	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos: cédula original de votación, impunto predial al día, certificado de no posesión de bienes, planilla de servicios de agua y tasa de inspección tener al día disponible para verificación de los medidos.	Informe, actas, avisales, jurídicos	Lunes a viernes 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	No tiene costo	10 días laborales	Personas naturalizadas en el área urbana del centro	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lorenzo de Garaycoa Uñ Teléfono: 2023735 extension 3004	oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	18	122	Atención brindada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
13	Inspecciones para levantamiento Planimétrico rural Proyecto MAC	Verificación por domicilio	Ingreso al edificio municipal a la segunda planta área de legislación	Verificación sin son propietarios, en proceso, o si poseen minutos haber cambiado el estado	Verificación en los departamentos correspondientes	De lunes a viernes 8:00 a 12:00	Depende del área del predio	Depende de la agenda de inspección	Personas naturalizadas en informe al área rural del centro	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lorenzo de Garaycoa Uñ Teléfono: 2023735 extension 3004	oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	118	Atención brindada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario

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

El/ Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se 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 (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personales MASCOT)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Especificar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Especificar 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Certificación de Actas para el servicio del TAC (Comarte)	Documentación de la persona que desea obtener servicio	Paga una tasa general que sera ajustada a documentación solicitada	La documentación tendrá copia de cédula y pasaporte de votación, copia de recibo y reproducción actualizada, planillo de servicios básicos, copia del domicilio, fotos del vehículo (frente y lateral), número de matrícula y correo electrónico.	1. Una vez recibida la documentación se procede a realizar la certificación que sera validada por la Máxima Autoridad. 2. Una vez documentada junto con el certificado de Actas que han vencido y enviados por medio de correo electrónico, para que Comarte siga con el procedimiento que corresponde.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 2	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	19	273	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	Entrega de Resolución de Fraccionamiento	Documentación que el ciudadano solicita para autorización para el respectivo fraccionamiento de terreno	Paga el valor del fraccionamiento según las divisiones por entrega el terreno	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento el usuario tiene que presentar el recibo de pago del fraccionamiento y la copia de la resolución del fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	1. Entrega de la resolución del fraccionamiento por parte del Departamento de Jurídico 2. Se surtirá la resolución del fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Dependiendo divisiones del solar	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	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 trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Permiso de Construcción	Documento que se el usuario que solicita para autorización para construir una edificación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permiso de construcción dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresos a la ventanilla de Avalúos	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula del responsable técnico, respectivamente. 3. Entrega de planos	1. Face al Área que genera, produce o custodia la información. Supervisión 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 \$4,00	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	6	76	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Tasa de Habilitación y Control	Documento que se otorga al usuario que solicita para regar con el medio de irrigación	El usuario debe presentar un formulario de Avalúos la solicitud de uso de suelo entregado en Gestión Catastral, para realizar la liquidación y obtener certificado de uso de suelo.	La ventanilla de Avalúos, el solicitante solo debe de presentar el formulario dirigido por el Departamento de Gestión Catastral dirigido por el Departamento de Gestión Catastral y Ventanilla de Avalúos.	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de esta el permiso de uso de Suelo, jefe de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los usos de suelo y entregados.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Uso de Suelo	5 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	25	421	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Certificados Línea de Fábrica	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo al Usuario que solicita para regar con el medio de irrigación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para certificado de línea de fábrica dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresos a la ventanilla de Avalúos	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, certificado de NO aducir a terceros.	El supervisor de Planificación Urbana en el encargado de esta el certificado de línea de fábrica, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los certificados de línea de fábrica e Ingresos.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Línea de Fábrica \$5,00	3 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	9	94	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Liquidación Permiso Comercial	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo al Usuario que solicita para regar con el medio de irrigación	El usuario presenta el planillo del año anterior y lo adjunta con los documentos de uso de suelo y entrega al departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e Ingresos a la ventanilla de Avalúos	Planillo del año anterior, y los requisitos de uso de suelo	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de esta el planillo de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los Planillos Comerciales e ingresos.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	5 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	25	430	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Prórroga de Permiso de construcción	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo al Usuario que solicita para regar con el medio de irrigación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para prórroga de permiso de construcción, dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e Ingresos a la ventanilla de Avalúos	Solicitud dirigida al jefe del departamento, permiso de obra vigente, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de escritura del terreno.	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de esta el permiso de construcción, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar y entregar.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	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 trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Absorción de salidas vertes	Orientado a los usuarios que requieren servicio en el área de catastro.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia de cédula de ciudadanía, documento de identificación.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la misma autoridad de la institución para su surtido. 2. Pasa momentáneamente al área de Avalúos y Catastro para su procesamiento. 3. Avalúos 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	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	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 trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Certificados de avalúo y obtención de predios urbanos rurales	Documentos que emite el Departamento con información pertinente de cada predio que se registra en el Sistema SIGP	1. Ventanilla de Avalúos y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Copia del impuesto predial actualizado, copia planillo con coordenadas (certificado de ubicación), foto para certificado.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avalúos y Catastro. 2. Se genera y genera el certificado solicitado. 3. Se entrega al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 8	2 días laborales	Ciudadanía que tengan predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	252	1.744	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Informe para Fraccionamiento	Informe e Inspección que realizan los técnicos para constatar los límites de división de cada lote.	1. Ingreso al Palacio Municipal, se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud oficina física, escritura catastrada, historia de divisiones, planes con coordenadas, impreso perfil actualizado.	1. La solicitud es direccionada al Departamento Jurídico 2. Dentro del proceso, el Dep. Jurídico emite un informe al jefe del Avalúos y Catastro para realizar la inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se realiza el informe que es enviado al Dep. Jurídico para que emita la Resolución.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	Entregado de 7 días laborales después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Departamento Jurídico y Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Oficina, ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	10	82	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Catastro de Escrituras	Registro de escritura cuando se adquiere el dominio de un predio o actualización de datos cuando se hace inscripción de dominio	1. Ventanilla de Avalúos y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Escritura original o copia certificada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, impreso predial actualizado, plano con coordenadas (predio rural), foto del propietario en las actas.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avalúos y Catastro. 2. Se realiza la escritura junto con todos los documentos habilitados, en el caso de un predio rural se realiza el debido proceso al Sistema Catastral. 3. Se actualiza el Sistema SIGP y se entrega la escritura original con el sello de catastro.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 15	10 días laborales	Ciudadanía que tengan o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garrayoa y h y Calabro Teléfonos 04 2021735	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	99	1.022	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Matriculación por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento por primera vez	Atendiendo a las instalaciones de la Unidad Municipal	IDENTIFICACION: Tener copia de acta de familia y Carta de Intero (original). Copia a color de cédula y certificado de votación, planillo de división básica (para los predios), plan de loteo. 4. Apartadamente a revisión. Traer los Impresos de la Casa Comunal. 5. Una vez revisado el documento, se procede a la inscripción en el Registro Municipal a Control con Firma Comercial Ordinaria e Ingresos. Se de Constancia Copia del SIGP, controlamiento y código color del Registros Catastrales. Para Realizar el Trámite debe haber Cambiado la Matrícula del Afo	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión del solar, realizado por el Avalúos y obtener constancia del formulario de Avalúos (Formulario de Avalúos)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto \$65,00 mas Avalúos, Mito \$48,00 mas Avalúos, Camero \$75,00 mas Avalúos	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Acahuarín y Emilio Elías Wolf Teléfonos 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
26	Revisión Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Atendiendo a las instalaciones de la Unidad Municipal	Copia de Cédula, copia de pago al Banco en caso de no ser el dueño o responsable, revisión impreso Formulario	Tarifa, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisación impreso Formulario	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Mito \$18,00, Auto \$30,00, Camero \$ 40,00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Revisión	Acahuarín y Emilio Elías Wolf Teléfonos 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personales MASCOT)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Para que direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Duplicado de Matrícula	Servicio dirigido al usuario que desea obtener documento	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Copia de cédula de matrícula de la fiscalía por pérdida de la Matrícula, impresas revision	registro, trámite de duplicado de matrícula	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 30	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Bloqueo y Desbloqueo Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	Bloqueo copia de Carta de venta certificada por parte de la fiscalía y copia de un contrato, Desbloqueo Carta de venta y matrícula original	Acceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Cambio de Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Matrícula Digital, Recibo de pago de Matrícula, Carta de Venta y copia de un contrato, Carta de venta notariada, copia de cédula e identificación de validación del Comprobador, copia de cédula e identificación de validación del conductor y copia del documento "Forma de requerimiento al SAC, Certificado de NO tener Gravamen"	Turno, revisión de documentación, actualización de datos en el sistema revisión entrega de documento más	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Aviso USD 65,00, Aviso USD 48,00, Canon USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
30	Certificado Dinco 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	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
31	Actualización de datos del Vehículo	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo transporte	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Cédula, certificado de la base comercial pagados de origen	Actualización de cédula	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$1,00 (con Duplicado de Matrícula) y \$40,00 (con Duplicado de Matrícula)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo transporte	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Copia de cédula, copia de matrícula, factura del cambio características revisión, Impresos	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de lenguaje o lenguaje)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 80,00, Moto USD 48,00, Canon USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
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	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	Renovación de Matrícula	La Unidad Municipal de Movilidad en el seno encargado de realizar los procesos de Renovación de Matrícula	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Presentar matrícula calculada	Actualización de especie	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$3,00 (Adicional a trámite)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acuña y Emilio Elías Wolf teléfono 940221735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Fotocopia	Regularizar la configuración de los datos, y Distribuir la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al alcalde	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Copia de la solicitud dirigida a la Misma Autoridad, copia de cédula, copia del pago del Impuesto Predial (O), copia de certificado del Registrador de la Propiedad, copia del certificado de no haber sido denunciado, copia de planes con tablas medidas y áreas generales y particulares, copia de la Declaración Jurada de Verdad y Fianza del Alcabala (Doc. 1000) y para para la firma del Alcalde Doctor Eusebio Fabian C.	1.- Se dirige al departamento de Análisis para la respectiva recepción. 2.- Luego para al departamento de Documentación y Registro. 3.- Por último sube el informe de dicho departamento y se hace el informe jurídico a la resolución Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Eusebio Fabian C.	Lunes a viernes de 8:00-14:00 por último día de un cédula	Tasa por cada copia, Dimensiones y Faltas de copia por departamento no. 1.00 \$ 500 MDS 25, 500 a 1000 MDS 100, 1000 a 5000 MDS 150, Más de 5000 MDS 250	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garmyña y/o Calle Bolívar Teléfono 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	11	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
36	Unificación	Unificación o integración de lotes con el fin de consolidar los o más lotes de terreno contiguos y del mismo propietario, en uno de mayor tamaño.	Acreditarse a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	2 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 2 copia del pago del Impuesto Predial (O) 2 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 2 copia del certificado de no haber sido denunciado 2 copia del plano con tablas medidas y áreas generales y particulares 2 copia de la Declaración Jurada de Verdad y Fianza del Alcabala (Doc. 1000) y para para la firma del Alcalde Doctor Eusebio Fabian C.	1.- Se dirige al departamento de Análisis para la respectiva recepción 2.- Luego para al departamento de Documentación y Registro 3.- Por último sube el informe de dicho departamento y se hace el informe jurídico a la resolución Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Eusebio Fabian C.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por último día de un cédula	Tasa por cada copia, Dimensiones y Faltas de copia por departamento no. 1.00 \$ 500 MDS 25, 500 a 1000 MDS 100, 1000 a 5000 MDS 150, Más de 5000 MDS 250	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garmyña y/o Calle Bolívar Teléfono 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
37	Levantamiento de prohibición de enjuiciar	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	Acreditarse a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	1 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 1 copia del pago del Impuesto Predial (O) 1 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 1 copia del certificado de no haber sido denunciado 1 copia de la Declaración Jurada de Verdad y Fianza del Alcabala (Doc. 1000) y para para la firma del Alcalde Doctor Eusebio Fabian C.	1.- Para a Servicio de control para ser aprobada 2.- Luego se hace la minuta para entregar el asunto, para para la firma del Alcalde Doctor Eusebio Fabian C.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por último día de un cédula	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garmyña y/o Calle Bolívar Teléfono 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Desahucio judicial	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido a la Misma Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde Copia del pago del Impuesto Predial (O) Copia de certificado del Registrador de la Propiedad Copia del certificado de no haber sido denunciado Copia de la Declaración Jurada de Verdad y Fianza del Alcabala (Doc. 1000) y para para la firma del Alcalde Doctor Eusebio Fabian C.	1.- Se realiza el Convenio 2.- Firma del Alcabala Doctor Eusebio Fabian C	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por último día de un cédula	Paga una Tasa	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garmyña y/o Calle Bolívar Teléfono 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Atención Médica en la Unidad de Fisiología y Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que necesita atención médica en Fisiología que brinda la Unidad de Fisiología y Rehabilitación Física de los grupos prioritarios	Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1 Reconocimiento por el fiscalía. 2 Observación de cipa para rehabilitación dentro de 24 horas.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Manual Manabazo Alcabala"	Calle Rocafuerte y/o Calle Bolívar	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	509	833	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

e) 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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Para para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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
40	Certificados de atención	Certificación firmada por el fiscal en el que consta producido el tratamiento y el tiempo que lleva asistiendo al mismo.	Se debe dirigirse al Médico Fiscalista.	Llevar subscritura y adjuntar copia de cédula de identidad.	1- Solicitud revisada por el Director de la Unidad. 2- Resolución del Archivo.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	2 días laborales	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Fiscal "Manual Mandante Atardecido"	Calle Rocafuerte 4 y E. Est. Wolf, equisite	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	4 DIARIOS	32	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Formulario 101 del SIN, RUC, Formulario del porcentaje. Misra y listado de deudas	Formulario 101 del SIN, RUC, Formulario del porcentaje Misra y listado de deudas	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	Atenderlos a las instalaciones municipales	Llevar subscritura y adjuntar copia de cédula de identidad.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Fiscal "Manual Mandante Atardecido"	Calle Rocafuerte 4 y E. Est. Wolf, equisite	Oficina, recepción	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	28	250	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
42	Reanudación a la ciudadanía por ventanilla	Pago del agua, impuestos y demás tasas	ventanillas del gobierno Municipal.	escanear por computadora a ventanilla	el Servicio es online	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyza 4 y E. Calderón Teléfono 2022735		NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	6.044	83.555	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
43	Pago virtual para impuestos y servicios	A fin de facilitar a la ciudadanía mantenerse en línea por la pandemia, el usuario puede realizar sus pagos de forma virtual, con acceso directo del estado de cuenta electrónico.	A través del correo <a href="mailto:resoluciones@municiपालyaguachi.guay.ec">resoluciones@municiपालyaguachi.guay.ec</a> , mediante una tipo de resolución que sea realizable, junto con los datos:	Doc. No. Nombre completo. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico.	Respóndenos el correo indicando el número de cuenta bancaria para realizar el pago o través de depósito o transferencia. Una vez realizado el pago, se debe enviar el correo de respuesta de depósito o transferencia de pago. Realizamos la respectiva resolución previa confirmación del pago. Nos vemos, llegar un comprobante digital del pago realizado.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyza 4 y E. Calderón Teléfono 2022735.		NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es virtual	27	229	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
44	Red Facilito	Facilitar a la ciudadanía el pago Agil y oportuno de los servicios recibidos.	El ciudadano puede acercarse a los diferentes puntos de reanudación de la red Facilito que se encuentran dentro del cantón.	Datos exactos. Nombre completo. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico.	EXTENDI.	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadanía en general	Red Facilito, diferentes tiendas y entidades bancarias ubicadas en el cantón.	YAGUACHI		NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	0	78	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICAR", debido a que GAD San Jacinto de Yaguachi no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	11/12/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LETRA A):	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A):	LEON MARISSO OLIVERA BARRIA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:mguel@yaguachi.guay.ec">mguel@yaguachi.guay.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2022735 EXTENSIÓN 1013