

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y 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 a quiénes se presta el servicio en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SÍ/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (SÍ/NO)	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
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 del ámbito de la entidad) y que se registra de cumplimiento con lo dispuesto en la Ley, Organismo Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos o ciudadanas registran su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que mejor les convenga en las oficinas de trámite de la entidad o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública o solicitud de información pública o presentarla en internet con el formulario que se encuentra en la página de inicio del sitio web de la entidad o a través de los medios digitales que disponga. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Finea al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien fue delegado inicialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 08:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	10 días más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2221735	Servicio General	NO	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	No aplica, este trámite es presencial.	08	185	"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	Orientado a la población en general que desea conocer información que genera, produce o custodia al SAG Municipal del Distrito de Yaguachi que se registra de cumplimiento con lo dispuesto en la Ley, Organismo Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Mediante oficio dirigido a la Máxima Autoridad, en su calidad de previa.	Solicitud oficio físico, copia cabida	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Finea al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	Jueves 10:00-17:00	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2221735	OFICINA	NO	No aplica este servicio no requiere formularios	No aplica este trámite es presencial	09	70	"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	Oficios recibidos por la ciudadanía	Oficio donde el ciudadano solicita por escrito algún tipo de servicio que desea realizar.	Mediante oficio dirigido al alcalde, solicitud hecha por la ciudadanía.	El oficio tendrá como anexo copia de cédula y pagueta de solicitud, correo electrónico, número de celular.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Máxima Autoridad. 2. Con copia del oficio en el oficio del ciudadano, para el correspondiente trámite. 3. El área respectiva elabora de la información detallada para el procesamiento de la misma solicitud.	Lunes a Viernes de 08:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2221735	Oficina, Secretaría General	No	No aplica este servicio no requiere formularios	No aplica este trámite es presencial	10	185	"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 varias	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 cabida de ciudadanía, documento en la segunda planta del Palacio Municipal.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la máxima autoridad de la institución para su surtido. 2. Pasa información al área de Análisis y Catastro para su procesamiento. 3. Análisis y Catastro entrega la información a secretaría para que responda al o la solicitante.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2220442-2020443	Ventanilla, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formularios	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 muros para constatar en el caso de riesgo, informe y/o memoria, que corresponden con la escritura o documento de transferencia de terreno, para constatar la ubicación geográfica del lote. El cuadro debe ser revisado en la respectiva.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar cédula, pagar tasa de inspección.	1. La solicitud debe estar sujeta para la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Análisis y Catastro procede a agendar fecha de inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite o se realiza el informe correspondiente.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$4,00	Entorno de 8 días laborales después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2220442-2020443	Ventanilla	SI	No aplica este servicio no requiere formularios	No tiene	42	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Certificados de Afectación	Constatar que el lote en cuestión no afecta vía pública, sendavías, otros bienes.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de historia de dominio, cédula, escritura, catastro, impuesto predial, levantamiento de terreno.	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Análisis y Catastro. 2. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que no exista 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	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2220442-2020443	Ventanilla	SI	No aplica este servicio no requiere formularios	No tiene	1	3	"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 encargados de realizar levantamientos, planeamientos para trámite de fraccionamiento.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de cédula y el registro profesional en el SENEDECYT.	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez revisada. 2. Se ingresa el documento de AfP para su registro y registro en el SGP. 3. Se entrega el certificado al profesional.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$2,00	8 días laborales	Profesionales a fin de realizar trabajos en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2220442-2020443	Ventanilla	SI	<a href="#">Solicitud de Registro Profesional</a>	No tiene	2	6	"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	Revalidación de Planos	Corregir los levantamientos planimétricos	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de copia de cédula, copia de la escritura catastral, plano georeferenciado impreso y digital en CD.	1. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que los medios estén completos, de encontrar errores se afilia una inspección. 2. Se entrega el certificado.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15,00	10 días laborales	Ciudadanos que desean subsanar prolijos en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2220442-2020443	Ventanilla	SI	<a href="#">SOLICITUD DE REVALIDACION DE PLANOS</a>	No tiene	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Registro de Contratos de Arrendamiento	Registro del inmueble y determinar el canon de arrendamiento	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta 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 Análisis y Catastro. 2. Se realiza una inspección al día y 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	Entorno de 8 días laborales después de realizar la inspección	Ciudadanos que emiten predios dentro de esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2220442-2020443	Ventanilla	SI	No aplica este servicio no requiere formularios	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.
10	Permiso de Movimiento de Tierra	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita realizar movimientos de terreno con respecto de otros edificios.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, certificado de línea de fábrica, fotos aéreas, certificado de no afectación al municipio, copia de pago de impuesto predial del presente año, copia de escritura, registro de catastro, copia de cédula del propietario y certificado de levantamiento terreno. Gestión Riesgo, plano Georeferenciado Riesgo y Planificación de obra.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se recibe y elabora la información. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Tasa de inspección \$5,00, solicitud de trámite emisión \$2,00, carga permito de aprobación emisión \$3,00, certificado de actividad \$5,00, tasa de línea de fábrica \$100	10 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 04 2220442-2020443	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formularios	No tiene	1	3	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
11	Solicitudes recibidas de legalización	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del trámite municipal y el valor del terreno. Caso donde legalizar: Si el terreno por donde al salir los documentos, deben registrar número telefónico, conexiones eléctricas y otras conexiones eléctricas.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos, cédula color, papel de validación, impuesto predial al día, certificado de no poseer bienes, planilla de servicio de agua y base de inspección tanto al día como disponible para verificación de las medidas.	1. Se recibe la información en el departamento de Atención Ciudadana en general. 2. Se ingresa a la base de datos los nombres y la ubicación del predio con el fin de cargar los datos del plano e informarlo a los otros departamentos.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Paga de tasa de inspección	7 días laborales	Atención ciudadana en general	Palacio Municipal área de aplicación	Calle Lorenzo de Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 2021735 extensión 2004	Recepción y oficina y vía telefónica	SI	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	No tiene	18	132	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
12	Informe Técnico de Legalización	Informe de soporte para los escrituras de adjudicaciones.	Trámite interno	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos, cédula color, papel de validación, impuesto predial al día, certificado de no poseer bienes, planilla de servicio de agua y base de inspección tanto al día como disponible para verificación de las medidas.	1. Ofrece al área de Análisis y Catastro.	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	No tiene costo	10 días laborales	Personas que necesitan un informe en el área de aplicación del catastro	Palacio Municipal área de aplicación	Calle Lorenzo de Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 2021735 extensión 2004	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formularios	No tiene	10	10	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
13	Inspecciones para levantamiento Planimétrico rural Proyecto MAC	Verificación por domicilio	Se ingresa al público municipal a la segunda planta del Palacio Municipal.	Verificación con copias de planos, en proceso, o el posesor muestra en haber cubierto el arrendamiento	Verificación en los departamentos correspondientes.	Del lunes a viernes 8:00 a 12:00	Depende del área del predio	Depende de la agenda de inspección	Personas que necesitan un informe en el área rural del catastro	Palacio Municipal área de aplicación	Calle Lorenzo de Goyeneche y Chacabuco Teléfono: 2021735 extensión 2004	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formularios	No tiene	0	0	Atención limitada 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 MASCU)	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 pagueta de votación, copia de recibo y numeración urbana, planillo de servicios básicos, copia del domicilio, foto del vehículo (frente y lateral), número de teléfono y correo electrónico.	1. Una vez realizada la documentación se procede a realizar la certificación que será suministrada por la Máxima Autoridad. 2. Este documento se junta con el certificado de Actas de las elecciones y enviados por medio de correo electrónico, para que Conacepaga 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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	70	"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 sumilla 3. 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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
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 de inscripción, respectivamente. 3. Entrega de planos	1. Paso al Área que genera, produce o controla 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 \$6,00	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	1	"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 pagar con el medio de inscripción	El usuario debe presentar en ventanilla de Avalúos la solicitud de uso de suelo entregada en Gestión Catastral, para realizar la liquidación y obtener certificado de uso de suelo.	La ventanilla de Avalúos, el solicitante solo debe de presentar la solicitud otorgada por el Departamento de Gestión Catastral porque ellos le entregan los requisitos	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir el permiso de uso de Suelo, jefe de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los usos de suelo y entregarlos	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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	1	"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 autorizar una edificación a permitencia de construcción	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para certificado de línea de fábrica dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e 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 adscribir a Planos	El supervisor de Planificación Urbana en el encargado de emitir 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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	1	"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 Patente Comercial	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo al Usuario que solicita para pagar con el medio de inscripción	El usuario presenta la patente del año anterior y la adjunta con los documentos de uso de suelo y entrega el equipamiento de Control de Edificaciones y uso de suelo, e ingresará a la ventanilla de Avalúos	Patente del año anterior, y los requisitos de uso de suelo	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir la patente comercial, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de producir los Patentes 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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Prórroga de Permiso de construcción	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo al Usuario que solicita para autorizar una edificación a permitencia de construcción	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 ingresará 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 emitir la prórroga de permiso de construcción, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es 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	Atención de solicitudes vertas	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 sumilla. 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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Ventanilla, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es 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.
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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	170	286	"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 predial actualizado.	1. La solicitud es direccionada al Departamento Jurídico 2. Dentro del proceso, el Dep. Jurídico emite un informe al jefe de 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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Oficina, ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Catálogo 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 registrante 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 Garmyza y h y Calderón Teléfono: 04 2022175	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	15	14	"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: Trazar copia a color: Actores y Carta de Intención (original). Copia a color de cédula y certificado de votación, planillo de división básica (para los predios), plan de división del departamento a nivel. Traer los Impresos de la Casa Comunal. Una Cédula Contrata con Bases de Datos emitidas por el Registro Municipal a Control con Firma Comercial Ordinaria e Inicialmente. Se de Geopoint. Copia del SIGP, controlamiento cadastral del Reg. Municipales Logn. Para Realizar el Trámite debe haber Cambiado la Matrícula del Afo	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión cadastral, realizado por el Revisor y obtener aprobado el Formulario de Revisión (Formulario de Avalúo)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto \$55,00 mas Avalúos, Mado \$48,00 mas Avalúos, Camero \$75,00 mas Avalúos	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Azuarcuña y Emilio Elías Wolf Teléfono: 042022175	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
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 titular, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión (servicio entrega Matrícula)	Tarifa, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión (servicio entrega Matrícula)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Moto \$18,00, Auto \$30,00, Camero \$ 40,00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Matriculación	Azuarcuña y Emilio Elías Wolf Teléfono: 042022175	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 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	Acufuaria 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 averiguación, 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	Acufuaria 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 libro Carta de venta Notarial, copia de cédula e libro y certificado de validación del Comprobador, copia de cédula e libro y certificado de validación del Comprobador y copia del documento Parte de repuesto al 50, Certificado de NO tener Gravamen	Turno, revisión de documentos, actualización de datos en el sistema revisión entrega de documentos, 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	Acufuaria 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 Deseo 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	Acufuaria 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	15,00 (con Duplicado de Matrícula) y 140,00 (con Duplicado de Matrícula)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Acufuaria 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	Acufuaria 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	Acufuaria 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 escuadrado 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	Acufuaria 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	Fiscalización	Regularizar la configuración de los bienes, y Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios por el uso de la estructura urbana	La planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	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 adeudar el Municipio, copia de planes con tabulad, medidas y áreas general individual y CD Documentación original	1.- Se dirige al departamento de Análisis para la respectiva inspección. 2.- Luego para el departamento de Documentación Municipal. 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 Fajon C.	Lunes a viernes de 8:00-14:00 por último día de la cédula	Tasa por cada solar, Divisiones y Facciones de copias solar departamento no. 10 a 500 M2 \$ 25, 500 a 1000 M2 \$ 30, 1000 a 5000 M2 \$ 100, 5000 M2 \$ 100, Más de 5000 M2 \$ 150	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesma y Ch' y Calderón Teléfono 2021735	Oficina	NO	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.
36	Unificación	Unificación o integración de lotes con el fin de consolidarlos en uno solo de terrenos 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 adeudar el municipio. 2 copia de planes con tabulad, medidas y áreas general individual y CD Documentación original	1.- Se dirige al departamento de Análisis para la respectiva inspección 2.- Luego para el departamento de Documentación Municipal. 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 Fajon C.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por último día de la cédula	Tasa por cada solar, Divisiones y Facciones de copias solar departamento no. 10 a 500 M2 \$ 25, 500 a 1000 M2 \$ 30, 1000 a 5000 M2 \$ 100, 5000 M2 \$ 100, Más de 5000 M2 \$ 150	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesma y Ch' y Calderón Teléfono 2021735	Oficina	NO	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.
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 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 adeudar el municipio. 1 copia de planes con tabulad, medidas y áreas general individual y CD Documentación original	1.- Para a Servicio de control para ser aprobada 2.- Luego se hace la minuta para entregar al usuario, para que realice sus escrituras de Levantamiento de Prohibición	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por último día de la cédula	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesma y Ch' y Calderón Teléfono 2021735	Oficina	NO	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.
38	Desahucio cédula	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 Plan de Compensación copia del consentimiento del representante legal copia de cédula y certificado de validez del representante legal 2 copia del certificado de no adeudar el municipio	1.- Se realiza el Convenio 3.- Firma del Alcalde Doctor Eusebio Fajon Ortega	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por último día de la cédula	Paga una Tasa	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesma y Ch' y Calderón Teléfono 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	5	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 fisioterapeuta. 2 Observación de cipa para rehabilitación dentro de 24 horas.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Manual Manabazo Alarcón"	Calle Rocafuerte y Ch' y Elías Wolf, requiere	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	218	218	"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 dar dirección 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 período (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 fisista en el que consta prestado el tratamiento y el tiempo que lleva asistiendo el mismo.	Clickeo digital al Médico Fisiatra.	Llevar subscritur 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 Mandarita Alvarez"	Calle Escuadrante 4 y E, Esq. Wolf, esquina	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	4	36	"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 Misra de gestión	Formulario 101 del SIN, RUC, Formulario del porcentaje Misra y Misra de gestión	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 lo requerido al o la solicitante.	Atenderlos a las instalaciones municipales	Llevar subscritur 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 Mandarita Alvarez"	Calle Escuadrante 4 y E, Esq. Wolf, esquina	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	Resolución a la ciudadanía por ventanilla	Pago del agua, impuestos y demás tasas	ventanillas del gobierno Municipal.	escanear por ventanilla o a ventanilla	el Servicio es online	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa 4 y E, Cidreña. Teléfono 2022735		NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	4.700	9.000	"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@municiopalmajay.gob.cu">resoluciones@municiopalmajay.gob.cu</a> , así como por tipo de resolución de gestión, correo electrónico.	Docu: Nombre completo, Número de cédula o RUC, Número de contacto, Correo electrónico.	Responderles el correo indicando el número de cuenta bancaria para realizar el pago o través de depósito o transferencia. Una vez realizado el pago, se debe enviar el correo de respuesta de depósito o transferencia de pago. Realizamos la respectiva resolución previa confirmación del pago. Hacemos llegar un comprobante digital del pago realizado.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa 4 y E, Cidreña. Teléfono 2022735.	<a href="mailto:resoluciones@municiopalmajay.gob.cu">resoluciones@municiopalmajay.gob.cu</a>	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es virtual	24	43	"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 resolución de la red Facilito y que se encuentran dentro del centro.	Cédula elector, 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 centro.	YAGUAJAY	<a href="mailto:resoluciones@municiopalmajay.gob.cu">resoluciones@municiopalmajay.gob.cu</a>	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	14	28	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/07/2022
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 MANSUELO OLIVERA BARRIA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:resoluciones@municiopalmajay.gob.cu">resoluciones@municiopalmajay.gob.cu</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2022735 EXTENSIÓN 1013