

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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y 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, 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 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 (entre otros) de la entidad y que se registra al cumplimiento con lo dispuesto 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 que ofrecen en las oficinas de atención al ciudadano de la entidad a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública o solicitud de información que genera, produce o custodia a través del medio de acceso que ofrecen en las oficinas de atención al ciudadano de la entidad 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. Fines al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de respuesta a quien luego delegará oficialmente 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	Gratis	10 días hábiles más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono 04 2023175	Secretaría General	NO	Solicitud de Acceso a Información Pública	NO aplica, este trámite es presencial.	5,056	33,328	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Atención ciudadana	Información a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GCM Municipal San Jacinto de Yaguajay y que se registra al cumplimiento con lo dispuesto 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 técnica, 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	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono 04 2023175	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	16	168	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Oficios recibidos por la ciudadanía	Oficio dirigido al ciudadano solicitante por escrito alguna tipo de servicio que deseen realizar.	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por ciudadanos.	El oficio tendrá como anexo copia de actas y reportes de visitas como documentos, planos u otros.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Máxima Autoridad. 2. Con unirse del acta en el oficio del ciudadano, pasa al departamento correspondiente. 3. El área respectiva elabora la información analizada para el procesamiento de la areas solicitada.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono 04 2023175	Oficina, Secretaría General	No	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	192	633	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Atención de solicitudes veras	Dirigido a los usuarios que requieren servicio en un área de catastro.	2. Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia válida de ciudadanía, documentos u otros.	1. La solicitud ingresa y pasa a la máxima autoridad de la institución para su verificación. 2. Fines inmediatamente al área de Análisis y Control para su procesamiento. 3. Análisis y Control entrega la información a secretaria para que responda al o la solicitante.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono de 2023442-2023443	Veranillo, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja 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 u/o memoria, que corresponden con la escritura o documento de referencia de dominio pendiente para constatar la ubicación geográfica del lote. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite y se realiza el informe correspondiente.	1. Veranillo de Análisis y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar actas, pagar tasa de inspección.	1. La solicitud debe estar certificada por 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 y se realiza el informe correspondiente.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$4,00	Extremo de 8 días laborales después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono de 2023442-2023443	Veranillo	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	40	211	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabaja 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	1. Veranillo de Análisis y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de historia de dominio, actas, escritura catastral, impago puntal, levantamiento planimétrico	1. Se ingresan los documentos por la veranillo de Análisis 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	Ciudadanía que están realizando trámite de fraccionamiento en esta jurisdicción	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono de 2023442-2023443	Veranillo	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	19	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabaja 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 ejercer su profesión.	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de actas y el registro profesional en el RNEC/PT	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez verificado. 2. Baja al departamento de A/C 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 Calderón Teléfono de 2023442-2023443	Veranillo	SI	Solicitud de Registro Profesional	No tiene	2	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Revisación de Planos	Corroborar los levantamientos planimétricos	1. Veranillo de Análisis y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de copia de actas, copia de escritura catastral, plano georeferenciado impreso y digital en CD	1. Se ingresan los documentos por la veranillo de Análisis y Catastro. 2. Se revisan los documentos habituales y se verifica que las medidas 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	Ciudadanía que tienen o adquieren predios en esta jurisdicción	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono de 2023442-2023443	Veranillo	SI	Solicitud de Revisión de Planos	No tiene	4	27	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabaja 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	1. Veranillo de Análisis y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal.	Copia del contrato de arrendamiento, copia de actas y copia de impago puntal de A/C	1. Se ingresan los documentos por la veranillo de Análisis y Catastro. 2. Se realiza una inspección al sitio y se procede a registrar la información e emitir el canon de arrendamiento. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15,00	Extremo de 8 días laborales después de realizar la inspección	Ciudadanía que arriendan predios dentro de esta jurisdicción	División de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono de 2023442-2023443	Veranillo	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	2	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabaja 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 movimientos o rellenos con material de sitios regulares.	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de: fotos, memoria descriptiva, certificados de no afectar al municipio, copia de pago de impago puntal del presente año, copia de actas, registros catastrales, copia de actas del propietario y certificado de verificación de dominio. Datos de ubicación: plano Georeferenciado, Plano Fotogramétrico de obra.	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 Impago \$2,00, solicitud de Impago puntal \$2,00, copias permitidas de construcción emitidas \$4,00 certificado no afectar \$0,00, tasa de obra de licencia \$10,00.	10 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyca Uñ y Calderón Teléfono de 2023442-2023444	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	3	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 honorarios. Solo puede legítimar 3 (tres) terrenos por familia al otorgar un documento, obtener registros, número telefónico, 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: acta de sesión de verificación, impago puntal al día, certificado de no poseer bienes, planilla de verificación de agua y tasa de inspección tener al día, disponible para verificación de los medidores.	1. Ingreso a la base de datos los nombres y la ubicación del predio con el fin de capturar nombre del plan y referenciar 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 Garayota Uñ Teléfono: 2023175 extension 3004	Recepción y oficina y vía telefónica	SI	Solicitud de Acceso a Información Pública	No tiene	6	18	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: acta de sesión de verificación, impago puntal al día, certificado de no poseer bienes, planilla de verificación de agua y tasa de inspección tener al día, disponible para verificación de los medidores.	Informe, actas, análisis, 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 sistema en el área rural del centro	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lorenzo de Garayota Uñ Teléfono: 2023175 extension 3004	oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	3	8	Atención brindada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
13	Inspecciones para levantamiento Planimétrico rural Proyecto MAC	Verificación por dominio	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 el sistema en el área rural del centro	Palacio Municipal área de legislación	Calle Lorenzo de Garayota Uñ Teléfono: 2023175 extension 3004	oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	17	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 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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, día, semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal MAFIC)	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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, Call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de solicitud	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 Afiliación para el servicio del TAG (Conarte)	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 licencia y autorización vehicular, planillo de servicio básico, copia del domicilio, foto del vehículo (frente y lateral), número de teléfono y correo electrónico.	1. Una vez recibida la documentación se procede a realizar la certificación que será emitida por la Máxima Autoridad. 2. Una documentación junta con el certificado de Afiliación serán vacuados y enviados por medio de correo electrónico, para que Conarte 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/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	21	186	"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 que tenga el terreno	Para la entrega de resolución del fraccionamiento el usuario tendrá que presentar el medio 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 turna 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/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	21	"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 Edificaciones y Uso de Suelo e Ingresos a la ventanilla de Avalúos	1. Solicitud, copia de escritura catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula del responsable técnico, respectivamente. 3. Entrega de planos	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. 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 \$4,00	7 días laborales	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa y/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	Tasa de Habilitación y Control	Documento que se otorga al usuario que solicita para pagar con el medio de pago de licencia	El usuario debe presentar un formulario de Avalúos la solicitud de uso de suelo entregado en Gestión Habitacional, para realizar la liquidación y obtener certificado de uso de suelo.	La ventanilla de Avalúos, el solicitante solo debe de presentar el formulario entregado por el departamento de Gestión de Entregas 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 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/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	42	"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	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 catastral, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, certificado de NO habilitar a Ingresos	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 Garrayoa y/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	2	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Liquidación Permiso Comercial	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo al usuario que solicita para pagar con el medio de pago de licencia	El usuario presenta el pago del año anterior y lo adjunta con los documentos de uso de suelo y entrega el equipamiento de Control de Edificaciones y uso de suelo, e Ingresos a la ventanilla de Avalúos	Entrega del año anterior, y los requisitos de uso de suelo	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir el Permiso Comercial, el jefe de Control de Edificaciones en el encargado de producir los Planos 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/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	6	63	"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	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 permiso actualizado.	El supervisor de Planificación Urbana, en el encargado de emitir el 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 Garrayoa y/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	4	48	"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 veras	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 a, pasa a la máxima autoridad de la institución para su sujeción. 2. Paso momentáneo al área de Avalúos y Catastro para su procesamiento.	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/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Ventanilla, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	28	46	"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	Documento 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 planos 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/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	223	896	"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 catastral, historia de dominio, planos con coordenadas, impuesto predial actualizado.	1. La solicitud es direccionada al Departamento Jurídico 2. Dentro del proceso, el Dep. Jurídico emite un informe de opinión 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 Garrayoa y/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Oficina, ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	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.
24	Catastro de Escrituras	Registro de escritura cuando se adquiere el dominio en 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, Impuesto predial actualizado, plano con coordenadas (predio rural), foto negativa en las escrituras.	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 SIGP. 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/ta Caldera Teléfono: 04 2022175	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	6	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	1. FOLIOCLAVO: Tener copia a color, Actura y Carta de venta (original). Copia a color de cédula y certificado de votación, planillo de servicio básico legal, foto (original), Formulario de inscripción. 2. Copia a color de escritura inscrita en el Registro Municipal e Inscrito con Planilla Comercial Ordinaria o Especializada. Si se trata de Copia del RUC, contar únicamente con el color del Registro Municipal Legal. Para Realizar el Trámite debe haber Cancelado la Matrícula del RUC	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión y será realizado por el personal a quien se le asignó el formulario de Avalúos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto \$65,00 mas Avalúos, Motos \$48,00 mas Avalúos, Camión \$75,00 mas Avalúos	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elías Wolf Teléfono: 042022175	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	2	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 el responsable del vehículo (servicio vehicular)	Tarifa, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documentos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Motos \$18,00, Auto \$30,00, Camión \$ 40,00	Instantánea	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elías Wolf Teléfono: 042022175	Oficina	SI	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.

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 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 (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 se para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal MAFIC)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para dirección o el 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 (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)	Copias de estado de cuenta de fiscalía por período de la Matrícula, aporreamos revisiones	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	3	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Blqueo y Desbloqueo Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	Blqueo copia de Carta de venta o certificado por parte de la fiscalía caso de ser robado, Desbloqueo Carta de venta o matrícula original	Proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	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 trabaja 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	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Matrícula Original, Boleto de pago de Matrícula, Carta de venta y copia a color, Carta de venta Notarial, copia de cédula a color y certificado de notación del Compraventa, copia de cédula a color y certificado de notación del vendedor y en su defecto del comprador, Foto de propietario al MR, Certificado de No tener Gravamen	Turno, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documento más	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Aviso USD 65,00. Boleto 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	3	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
30	Certificado Único Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	Copias 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	7	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja 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	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Cédula, certificado de la casa comercial papetos 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	7	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja 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	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Gremio vehicular)	Copias de cédula, copia de matrícula, factura del cambio de características revisión, Impresión	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de lenguaje o Argón)	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	3	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja 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	3	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja 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 encargada 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 trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Fiscalizaciones	Regularizar la configuración de los bienes y, Distribuir la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al alcalde	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al alcalde	Copias 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 al Municipio, copia de planilla con nombres, cédulas y área general, individual y of. Documentación original	1. Se dirige al departamento de fiscalías para la respectiva inspección. 2. Luego pasa al departamento de Catastrales para el Registro de la Propiedad, copia del certificado de no adeudar al Municipio, copia de planilla con nombres, cédulas y área general, individual y of. Documentación original	Lunes a viernes de 8:00-14:00 por el último día de un mes de cada mes	Tasa por cada solar, Divisiones y Facciones de copias solar departamento no. 1,00 500 M2 25, 500 a 1000 M2 30, 1000 a 5000 M2 50, 5000 M2 5 100, más de 5000 no 5 150	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesha y Ch. Calderón Teléfono 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	30	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja 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 copias de la solicitud dirigida al alcalde 2 copia del pago del impuesto Predial o copia de certificado del Registrador de la Propiedad 3 copias de planilla con nombres, cédulas y área general, individual y of. Documentación original	1. Se dirige al departamento de fiscalías para la respectiva inspección. 2. Luego pasa al departamento de Catastrales para el Registro de la Propiedad y se pasa el trámite jurídico y la inscripción Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Walter Farión C.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de un mes de cada mes	Tasa por cada solar, Divisiones y Facciones de copias solar departamento no. 1,00 500 M2 25, 500 a 1000 M2 30, 1000 a 5000 M2 50, 5000 M2 5 100, más de 5000 no 5 150	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesha y Ch. 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 trabaja 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 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 1 copia de planilla con nombres, cédulas y área general, individual y of. Documentación original	1. Pasa a Servico de concepto para ser aprobado 2. Luego se va a la fiscalía para entregar al usuario, para que realicen sus escrituras de levantamiento de Prohibición	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de un mes de cada mes	Gratis	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesha y Ch. 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 trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Desahucio cobrados	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido a la Misma Autoridad	Copias de la solicitud dirigida al Alcalde 1 copia del pago del impuesto Predial o copia de certificado del Registrador de la Propiedad 2 copias de planilla con nombres, cédulas y área general, individual y of. Documentación original	1. Se realiza el Convenio 2. Firma del Representante de la Compañía 3. Firma del Alcalde Doctor Walter Farión Ortega	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de un mes de cada mes	Paga una Tasa	7 días laborales	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Ganesha y Ch. 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 trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Atención Médica en la Unidad de Prolongación y Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que necesita atención médica en Prolongación que brinda la Unidad de Prolongación y Rehabilitación Física de los grupos prioritarios	Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1 Reconocimiento por el fisista. 2. Obtención de cita 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 Alarcón"	Calle Rocafuerte y Ch. Elías Wolf, require	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	272	826	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabaja 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 donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para 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 (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	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 institucional)	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 fiscal en el que consta producido el tratamiento y el tiempo que lleva asistiendo al mismo.	Clickeo digital al Médico Fiscalista.	tener solvencia y adjuntar copia de cédula de identidad.	1- Solicitud revisada por el Director de la Unidad. 2- Revisión del Archivo.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	2 días laborales	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Fiscal "Manual Mandarita Alvarez"	Calle Rocafuerte 4 y E, Est. Wolf, equipo	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	12	41	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Formulario 101 del DR, RUC, Formulario del porcentaje Mensa estacion de gasolina	Formulario 101 del DR, RUC, Formulario del porcentaje Mensa estacion de gasolina	1. La solicitud de acceso llega a la misma autoridad de esta institución. 2. Pasa el área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	Asistir a las instalaciones municipales	tener solvencia y adjuntar copia de cédula de identidad.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	inmediata	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Fiscal "Manual Mandarita Alvarez"	Calle Rocafuerte 4 y E, Est. Wolf, equipo	Oficina, recepción	SI	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.
42	Recaudación a la ciudadanía por ventanilla	Pago del agua, impuestos y demás tasas	ventanillas del gobierno Municipal.	tener una personalización a ventanilla	el Servicio en el mismo	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratuito	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyza 4 y E, Cidreña. Teléfono 2022735		NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	5.430	26.272	"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 mantener en línea por la pandemia, el usuario puede realizar sus pagos de forma virtual, con acceso previo del estado de cuenta electrónico	A través del correo: recaudacion@municiopalguyaguajay.gub.uy , dirección: Calle Rocafuerte 4 y E, Est. Wolf, equipo. Correo electrónico.	Responderemos al correo indicando el número de cuenta bancaria para realizar el pago a través de depósito o transferencia. Una vez realizado el pago, se debe enviar al correo la captura de depósito o transferencia de pago. Realizamos la respectiva recaudación previa confirmación del pago. Haremos llegar un comprobante digital del pago realizado.		Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garmyza 4 y E, Cidreña. Teléfono 2022735.	recaudacion@municiopalguyaguajay.gub.uy	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es virtual	36	132	"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	Real Facilio	Facilitar a la ciudadanía el pago Agil y oportuno de los servicios recibidos.	El ciudadano puede acercarse a los diferentes puntos de recaudación de la Real Facilio y que se encuentran dentro del centro.	Cédula nacional. Nombre completo. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico.	ENTRERO.	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadanía en general	Real Facilio, diferentes ventanillas y entidades bancarias ubicadas en el centro.	YAGUAJAY	realfacilio@municiopalguyaguajay.gub.uy	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	11	100	"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:	30/06/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LETRA A):	COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL B):	LEON MANSUELO OLIVERA BARRIA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	transparencia@municiopalguyaguajay.gub.uy
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2022735 EXTENSIÓN 1013