

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 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 (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (dentro del ámbito) y que se registra en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud de acceso a la información que genera, produce o custodia (dentro del ámbito) y que se registra en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP) a través de los medios digitales que dispone.	1. Llenar el requerimiento de información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. 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. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento a la LOTAP. 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 Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020443	Secretaría General	NO	Solicitud de Acceso a la Información Pública	NO aplica, este trámite es presencial.	5,679	37,027	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 la información que genera, produce o custodia el SADC Municipal San Jacinto de Yaguajay que se registra en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	Mediante oficio dirigido a la Máxima Autoridad, se indica esta praxis	1. Mediante oficio dirigido a la Máxima Autoridad, se indica esta praxis	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al o la solicitante.	Lunes 10:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2021175	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	32	205	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 alguna de las acciones que debe realizar el ciudadano.	Mediante oficio dirigido al alcalde, solicitud hecha por la o el ciudadano.	El oficio tendrá como anexo copia de cédula y papeleta de votación, unless excepciones, nombres de votales	1. La solicitud es revisada y entregada a la Máxima Autoridad. 2. Con venia del alcalde el oficio del ciudadano, pasa al departamento correspondiente. 3. El área respectiva detalla la información detallada para el procedimiento de la antes solicitada.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2021175	Oficina, Secretaría General	No	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	163	1,265	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 cédula de ciudadanía, fotos, documentos habilitantes.	1. La solicitud ingresa y pasa a la máxima autoridad de la institución para su venia. 2. Pasa inmediatamente al área de Avalúo y Catastro para su procesamiento. 3. Avalúo y Catastro entrega la información a secretaria para que responda al o la solicitante.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020443	Ventanilla, recepción	Si	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	42	54	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Inspecciones	Inspección de los lotes para constatar en el terreno, linderos y mensuras, que corresponden con la escritura o documento de transferencia de dominio, tendientes para constatar la ubicación geográfica del lote. O cuando solicitan revisión de la propiedad.	Ventanilla de Avalúo y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar cédula, pagar tasa por inspección.	1. La solicitud debe estar sujeta por la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Avalúo y Catastro procede a agendar la fecha de inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se contrasta con el trámite y se realiza el informe correspondiente.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$40	Estimado de 8 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	57	395	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Certificados de Afiliación	Comprobar que el lote en cuestión no afecta a las vías, servidumbres, otros lotes	Ventanilla de Avalúo y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de historia de dominio, cédula, escritura catastral, impuesto predial, levantamiento planimétrico	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúo y Catastro. 2. Se revisan los documentos habilitantes 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	\$35,00	10 días laborables	Ciudadanos que están realizando trámite de fraccionamiento en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Registro de Profesional	Inspección de profesionales a fin de empadronar los levantamientos planimétricos para sistema de fraccionamiento	Se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de cédula y registro de profesional en el SENECYT	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez recibida. 2. Baja al departamento de AYC para su revisión y registro en el SCOP. 3. Se entrega el certificado al profesional	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$20	8 días laborables	Profesionales a fin que realicen trabajos en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	Solicitud de Registro Profesional	No tiene	0	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Revalidación de Planos	Comprobar los levantamientos planimétricos	Ventanilla de Avalúo y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de copia de cédula, copia de escritura catastral, plano planimétrico original y digital en CD	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúo y Catastro. 2. Se revisan los documentos habilitantes y se verifica que las medidas estén correctas, de encontrar errores se afilia una inspección. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$35,00	10 días laborables	Ciudadanos que tienen o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	SOLICITUD DE REVALIDACION DE PLANOS	No tiene	6	38	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Registro de Contrato de Arrendamiento	Registro del inquilinato y determinar el canon de arrendamiento	Ventanilla de Avalúo y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Copia del contrato de arrendamiento, copia de cédula y copia de impuesto predial de día	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúo y Catastro. 2. Se realiza una inspección al sitio y se procede a registrar la información a nivel de canon de arrendamiento. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$35,00	Estimado de 8 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadanos que arriendan predios dentro de esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	1	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 (CDE) al usuario que solicita para realizar excavaciones o rellenos con material lizo o importado.	Se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud dirigida al Alcalde, certificado de tasa de fábrica, tasa administrativa, certificado de no adosar al municipio, copia de pago de impuesto predial del presente año, copia de escritura registrada y catastral, copia de cédula del propietario certificado de avalúo, informe técnico, estudio Riego, plano Geotécnico/Riego y Presupuesto de obra.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y CDE de Yaguajay. 2. Se revisa y elabora la información. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Tasa de Inspección \$5,00, solicitud de trámite emitido \$20,00, copias permitidas de construcción emitido \$6,00 certificado no adosar \$200, tasa de línea de fábrica \$30.	10 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garayosa s/n y Calderón Teléfono 04 2020442-2020444	Oficina, recepción	Si	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
11	Solicitudes recibidas de Legalización	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del catastro municipal y el valor del formulario solo puede legalizar 1 (un) terreno por familia al pagar los documentos, deben registrar nombre y señalamiento convencional catastral y corrección de dirección vecinal.	Ingreso al Palacio Municipal a la segunda planta área de legalización	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos debidamente pagados de impuestos, impuestos predial al día, certificado de no poseer bienes, planilla de servicio de agua y tasa de inspección tener el lote disponible para verificación de las medidas.	1. Ingreso a la base de datos los nombres y la ubicación del predio con el fin de capturar revisión del plano e informarlo al diferente departamento.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Paga de tasa de inspección	7 días laborables	Atención ciudadana en general	Palacio Municipal área de legalización	Calle Lorenzo de Garayosa s/n Teléfono: 2021175 extensión: 1004	Recepción y oficina y vía telefónica	Si	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No tiene	10	50	Atención limitada de acuerdo a la requerimiento que haga el usuario
12	Informe Técnico de Legalización	Informe de soporte para los escrituras de legalización.	Trámite interno	Solicitud acompañada a la carpeta con los requisitos debidamente pagados de impuestos, impuestos predial al día, certificado de no poseer bienes, planilla de servicio de agua y tasa de inspección tener el lote disponible para verificación de las medidas.	Informe, avalúo, análisis, jurídicos	Lunes a viernes 8:00 a 17:00	No tiene costo	10 días laborables	Personas preconizadas en lotes en el área urbana del caserio	Palacio Municipal área de legalización	Calle Lorenzo de Garayosa s/n Teléfono: 2021175 extensión: 1004	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	3	11	Atención limitada de acuerdo a la requerimiento que haga el usuario

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

a) 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 (Discriminar 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 discriminar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales dispuestos de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, correo 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
11	Inspecciones para levantamiento Planimétrico rural Proceso M&C	Verificación por domicilio	Ingreso al palacio municipal a la segunda planta área de legislación	Verificación sin sus propietarios, en proceso, o si poseen minutos sin haber colonizado el terreno	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 profesionales en terreno en el área rural del cantón	Palacio Municipal área legislación	Calle Lomas de Garamba s/n Teléfono: 2021175 extensión 2004	oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	12	39	Atención brindada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
14	Certificación de Alcaldía para el servicio del IAG (Concejo)	Documentación de la persona que desea obtener servicio	Pago una tasa general que será adjuntada a la documentación solicitada	La documentación tendrá copia de cédula y pagueta de votación, copia de recibo y matriculación vehicular, planilla de servicios básicos, croquis del domicilio, fotos del vehículo (frontal y lateral) número de teléfono y correo electrónico	1. Una vez revisada la documentación se procede a realizar la verificación que será realizada por la Máxima Autoridad. 2. Este documento junto con el certificado de Alcaldía serán anexados y enviados por medio de correo electrónico, para que Concede siga con el procedimiento que corresponde.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 2	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	24	267	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 el respectivo fraccionamiento de terreno	Pago el valor del fraccionamiento según las divisiones que tenga el terreno	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento el usuario debe presentar el recibo de pago del fraccionamiento y la copia de cédula.	1. Entrega de la resolución del fraccionamiento por parte del departamento de Jurídico 2. Se emite la resolución de fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Dependiendo divisiones del color	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	10	31	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Permisos de Construcción	Documento que se al usuario que solicita para autorización para construir una edificación	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permisos de construcción, dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e ingresar a la ventanilla de Análisis	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de recibo de aduana al Municipio	1. La solicitud de licencia llega al jefe del Departamento. 2. Pasa 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 50,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	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 trabajó 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 entrega al usuario que solicita para seguir con el trámite de Intendencia	El usuario debe presentar en ventanilla de Análisis la solicitud de uso de suelo entregada en Gestor Ambiental, para realizar la liquidación y obtener el certificado de uso de suelo	En la ventanilla de Análisis, el solicitante solo debe de presentar la solicitud entregada por el departamento de Gestión de Ambiente porque ellos le entregan los requisitos	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir el permiso de uso de Suelo al Jefe del Control de Edificaciones, es 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 laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	0	43	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Certificados Línea de fábrica	Documento que entrega el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para registrar este certificado al permiso 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 ingresar a la ventanilla de Análisis	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, certificado de aduana al Municipio	El supervisor de Planificación Urbana es el encargado de emitir el Certificado de Línea de Fábrica, el jefe del Control de Edificaciones es el encargado de aprobar los Certificados de Línea de Fábrica y Entregados	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Línea de Fábrica \$100	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	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 trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	Liquidación Patente Comercial	Documento que entrega el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para tramite de la Intendencia	El usuario presenta la patente del año anterior y la adjunta con los documentos de uso de suelo y se entrega al departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e ingresar a la ventanilla de Análisis	Patente del año anterior, y los requisitos de uso de suelo	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir la Patente Comercial, el jefe del Control de Edificaciones, es el encargado de producir las Patentes Comerciales y entregados	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	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 trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Prórroga de Permisos de construcción	Documento que entrega el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para continuar con la construcción, luego que el permiso inicial ha caducado	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para prórroga de permisos de construcción, dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, e ingresar a la ventanilla de Análisis	Solicitud dirigida al jefe del departamento -permiso de obra nueva, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, planilla aprobada del permiso inicial	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir la prórroga de permisos de construcción, el jefe del Control de Edificaciones es el encargado de aprobar los permisos de construcción, es el encargado de emitir el Certificado de Edificación y Uso de Suelo	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	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 trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	Atención de solicitudes varias	Dirigido a los usuarios que requieren servicio en área de catastro	Se ingresa la solicitud por Secretaría General ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia cédula de ciudadanía, planilla de solicitudes.	1. La solicitud ingresa y pasa a la máxima autoridad de la institución para su verificación. 2. Pasa inmediatamente al área de Análisis y Catastro para su documentación. 3. Análisis y Catastro entrega la información a secretaria para que responda al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	Ventanilla, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	26	72	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Certificados de avalúo y ubicación de predios urbanos y rurales	Documento que emite el Departamento con la información pertinente de cada predio que se registra en el Sistema SCP.	Ventanilla de Análisis y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Copia del impuesto predial actualizado, copia plano con coordenadas (justificado de ubicación), tasa por certificado.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Análisis y Catastro. 2. Se genera y entrega 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 laborables	Ciudadanos que tengan predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	Ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	207	1.708	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 verificar los medidas de división de cada lote	Ingreso al Palacio Municipal, se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud oficina físico, escritura catastrada, historia de dominio, plano con coordenadas, impuesto predial actualizado.	1. La solicitud es direccionada al Departamento Jurídico 2. Dentro del proceso, el Dep. Jurídico envía un informe al Dep. de Análisis 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	Estimado de 7 días laborables, aunque se realice la inspección	Ciudadanía en general	Departamento Jurídico y Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	Oficina, ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	10	45	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 efectúa el dominio de un predio o actualización de datos cuando se va un impago de dominio	Ventanilla de Análisis 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 (justificado rural), tasa registro en los catastros.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Análisis y Catastro. 2. Se verifica la escritura junto con todos los documentos habilitados, en el caso de ser predio rural se realiza el debido control en el Sistema Georeferencial. 3. Se actualiza el Sistema SCP 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 laborables	Ciudadanos que tengan o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garamba s/n y Calderón Teléfono: 06 2021175	Ventanilla	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	85	706	"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

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 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 dispuestos 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	Matriculación por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento por primera vez	Acordándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	VEHICULO NUEVO: Traer copia a color, Factura y Carta de Venta (original), copia a color de acta y certificado de verificación, planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono), traer el vehículo obligatoriamente a revisión; Traer las Imprentas de la Casa Comunal. Si es a Crédito: Contrato con Reserva de Dominio inscrita en el Registro Mercantil y Contrato con Fianza Comercial Ordinaria o Fiduciaria. Si es de Compañía: Copia del BUC, nombramiento y acta del Representante Legal. Para Realizar el Trámite debe Haber Cancelado la Matrícula del Año	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión vehicular realizado por el Revisor y obtener aprobado el formulario de Revisión	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto \$50,00 mas Anulos, Moto \$40,00 mas Anulos, Camion \$75,00 mas Anulos	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada 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	Acordándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	Copia de Cédula sobre el pago al Banco en caso de no usar el sistema actualización simpla formata.	Turno, 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	Moto \$18,00, Auto \$30,00, Camion 5 45,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	104	222	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
27	Duplicado de Matrícula	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento	Acordándose a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Copia de acta denuncia de la fiscalía por pérdida de la Matrícula, imprentas revisadas	Imprentas, trámite de duplicado de matrícula	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 80	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	1	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Bitácora y Doblequeo Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acordándose a las instalaciones de la Unidad	Bitácora copia de Carta de venta y verificado por parte de la fiscalía en caso de ser robado; Doblequeo Carta de venta y 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	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada 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	Acordándose a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Matrícula Original, Recibo de pago de Matrícula, Carta de Venta y copia a color; Carta de venta Notarial, copia de acta a color y certificado de verificación del Comprobante, copia de cédula a color y certificado de verificación del Vendedor y a su caso del cónyuge; Pago de impuestos al IR, Certificado de No tener Gravamen	Turno, revisión de documentos actualización de datos en el sistema revisión vehicular entrega de documentos más	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Auto USD 95,00, Moto USD 48,00, Camion USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	15	82	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada 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	Acordándose a las instalaciones de la Unidad	Copia de acta, 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	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	11	57	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada 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 de actualización de datos	Acordándose a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Cédulas, certificado de la casa comercial o papales de origen	Actualización de cédulas	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$3,00 por duplicado de Matrícula y \$40,00 por Duplicado de Matrícula.	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	2	38	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada 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	Acordándose a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Copia de acta, copia de matrícula, factura del cambio de características revisión, imprenta	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de tanques a furgón	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 90,00, Moto USD 48,00, Camion USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada 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	Acordándose 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	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada 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 es el ente encargado de realizar los procesos de Renovación de Matrícula	Acordándose a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Presentar matrícula caducada	Actualización de estado	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$1,00 (Adicional a trámite)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	16	57	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Prescritoramiento	Regularizar la configuración de los laterales, Distribuir regularmente entre los propietarios los beneficios medidos y áreas general, individual y CD	En la planta alta entregando la documentación y el acta de la comisión urbana	Copia de la solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, copia de cédula, copia del pago del Impuesto Predial al día, copia de certificado del Registrador de la Propiedad, copia del certificado de no adeudado al Municipio, copia de planos con linderos medidos 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 Ordenamiento Territorial. 3- Por último sube el informe de dicho departamento y se hace el criterio jurídico y la resolución Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Helder Fabian O. D.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de su validez	Tasa por cada valla, Divisiones y Fineses, del grupo solar Dependiente los metros cuadrados. 10 a USD \$2 5 25, 500 a 2000 \$2 150, 2000 a 5000 \$2 5 100, 5000 A 5000 \$2 5 100, Mas de 5000 no 5 100	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa 14 y Calderón Teléfono 3231795	Oficinas	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
36	Unificación	Unificación o integración de lotes con el fin de consolidar dos o más lotes de terreno contiguos y ser mismo propietario, en uno de mayor tamaño.	Acordándose a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el acta dirigido al Alcalde	2 copia de la solicitud dirigida al alcalde 2 copia de acta 2 copia del pago del Impuesto Predial al Día Registrador de la Propiedad 2 copia del certificado de no adeudado al municipio 2 copia de planos, con linderos medidos 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 Ordenamiento Territorial. 3- Por último sube el informe de dicho departamento y se hace el criterio jurídico y la resolución Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Helder Fabian O. D.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de su validez	Tasa por cada valla, Divisiones y Fineses, del grupo solar Dependiente los metros cuadrados. 10 a USD \$2 5 25, 500 a 2000 \$2 150, 2000 a 5000 \$2 5 100, 5000 A 5000 \$2 5 100, Mas de 5000 no 5 100	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa 14 y Calderón Teléfono 3231795	Oficinas	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajada en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

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 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 (Ink 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 hot/call)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (con línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	Levantamiento de prohibición de estapar	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	Aservidores y 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 de cédula 1 copia del pago del impuesto Predial de Catastración 1 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 1 copia del certificado de no adeudar al municipio 1 copia de la escritura testamentaria Documentación original	1- Se realiza el trámite. 2- Pasa a Sección de control para ser aprobada 3- Luego se hace la Minuta 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 su cédula	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa 14 y Calderón Teléfono 2023735	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 mesorrollo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Derechos sólidos	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta, entregando la documentación y el oficio dirigido a la Máxima Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde Copia del RUC Copia del Comprobante de Pago 1 copia del representante legal copia de cédula y certificado de votación del representante legal 2 copia del certificado de no adeudar al municipio	1- Se realiza el trámite. 2- Firma el Representante de la Compañía 3- Firma del Alcalde Doctor Victor Paezón Ordoñez	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de su cédula	Paga una Tasa	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Garrayoa 14 y Calderón Teléfono 2023735	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 mesorrollo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Atención Médica en la Unidad de Fonoaudiología y Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que necesita atención médica en Fonoaudiología que brinda la Unidad de Fonoaudiología y Rehabilitación Física de los grupos prioritarios	Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1- Reconocimiento por el usuario. 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 "Manuel Mariátegui Álvarez"	Calle Rocafuerte 14 y Elias Wolf, equiseta	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1.103	3.456	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajó en un mesorrollo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
40	Certificados de atención	Certificación firmada por el fisioterapeuta en el que consta el estado del tratamiento y el tiempo que lleva realizando el mismo.	Solicitud dirigida al Médico Fisioterapeuta.	Llevar solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	1- Solicitud recibida por el Director de la Unidad. 2- Revisión del Activo.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	2 días laborables	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Manuel Mariátegui Álvarez"	Calle Rocafuerte 14 y Elias Wolf, equiseta	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 trabajó en un mesorrollo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Formulario 323 del SR, RUC, Formulario del patrimonio, Minuta e Historia de dominio	Formulario 323 del SR, RUC, Formulario del patrimonio, Minuta e Historia de dominio	Minuta e Historia de dominio	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Aservidores y las instalaciones municipales	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Manuel Mariátegui Álvarez"	Calle Rocafuerte 14 y Elias Wolf, equiseta	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 trabajó en un mesorrollo 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	ventanilla del palacio Municipal.	acercarse personalmente a ventanilla	al Servicio es eterno	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa 14 y Calderón Teléfono 2023735	recepcion@municiodenyaguachi.gub.ec	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	5.607	37.337	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajó en un mesorrollo 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 casa por la pandemia, el usuario puede realizar sus pagos de forma virtual, con acceso previo del correo electrónico	A través del correo electrónico que tipo de recaudación desea realizar junto con sus datos.	Enviar: Nombres completos. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico. Responderme el 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 pagueta de depósito o comprobante de pago. Realizamos la respectiva recaudación previa confirmación del pago. Haremos llegar un comprobante digital del pago realizado.	Enviar: Nombres completos. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garrayoa 14 y Calderón Teléfono 2023735	recepcion@municiodenyaguachi.gub.ec	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	41	246	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajó en un mesorrollo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
44	Red Facilto	Facilitar a la ciudadanía el pago del y reportorio de los servicios recibidos.	El ciudadano puede acercarse a los diferentes puntos de recaudación de la red Facilto y que se encuentran dentro del cantón	Datos maestra: Nombres completos. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico.	EXTENSO.	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadanía en general	Red Facilto, diferentes tiendas y ventanillas bancarias ubicadas en el cantón.	YAGUACHI	recepcion@municiodenyaguachi.gub.ec	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	10	123	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajó en un mesorrollo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	NO APLICAR
PERSONALIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MANEJO
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LECDO. MARCELO CUEVA BAYAS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	marcelo.cueva@municiodenyaguachi.gub.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06 2023735) EXTENSIÓN 3033