

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 deberán 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 beneficiario 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 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 la información que genera, produce o custodia (dentro del ámbito de la entidad) y que se encuentra en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública a la presentación a través del medio que escogen de manera física en las oficinas de atención al ciudadano (de la entidad) o a través de los medios digitales que dispone.	1. Limpiar el requerimiento de información pública. o 2. Limpiar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 3. Se envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a que haya delgado debidamente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	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 envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a que haya delgado debidamente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a 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 Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 2021375	Secretaría General	NO	<a href="#">Solicitud de Acceso a Información</a>	NO aplica, este trámite es presencial	5,679	17,007	"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 GAD Municipal San Jacinto de Yaguajay que se encuentra 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 solicita esta previa	Solicitud oficio físico, copia cedula	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.	Jueves 10:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 2021375	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	26	144	"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 algo bajo de asuntos que desea realizar	Mediante oficio dirigido al alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	El oficio tendrá como anexo copia de cédula y paginas de verificación, cédulas, números de verificación	1. La solicitud es revisada y entregada a la Máxima Autoridad 2. Con sueldo del oficio en el oficio del ciudadano, para el departamento correspondiente. 3. El área respectiva deberá dar la información detallada, para el procedimiento de la carta 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 Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 2021375	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	187	1,655	"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 servicios 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 cedula de ciudadanía, documentos habilitantes.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la máxima autoridad de la institución para su revisión. 2. Pasa internamente al área de Avalúos y Catastro para su procesamiento. 3. Avalúos 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 Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 202044-202043	Verantilla, 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 lote fotos, linderos y linderos, que corresponden con el registro o documento de transferencia de dominio, para constatar la ubicación geográfica del lote. O cuando solicitan revisión de la propiedad.	Verantilla de Avalúos y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, presentar cédula, pagar tasa de inspección.	1. La solicitud debe estar sufragada por la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Avalúos y Catastro procede a agendar la fecha de inspección. 3. Una vez se realiza la inspección, se continúa con el trámite o se realiza el informe correspondiente.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$40	Estimado de 8 días laborables (depende de realizar la inspección)	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 202044-202043	Verantilla	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	57	398	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	Certificado de Afectación	Corroborar que el lote en cuestión no afecte vía pública, veredambros, otros lotes	Verantilla de Avalúos y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de historia de dominio, cédula, muestra catastral, impreso predio levantamiento planimétrico	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúos 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	\$15,00	10 días laborables	Ciudadanos que estén realizando trámite de fraccionamiento en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 202044-202043	Verantilla	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	Inscripción de profesionales a fin, empadronar de regular levantamientos planimétricos para planes de fraccionamiento	Se ingresa la solicitud por Secretaría General	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de cédula y el pago de inscripción en el SENCYT	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez recibida. 2. Se ingresa la información de AYC para su revisión y registro en el SICOIP. 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 Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 202044-202043	Verantilla	SI	<a href="#">Solicitud de Registro Profesional</a>	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	Corroborar los levantamientos planimétricos	Verantilla de Avalúos y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de copia de cédula, copia de escritura catastral, plano, gobernorado impreso y digitalizado	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúos y Catastro. 2. Se revisan los documentos habilitantes y se verifica que los medios de verificación, de acuerdo a lo que indica la inspección. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$15,00	10 días laborables	Ciudadanos que tengan o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 202044-202043	Verantilla	SI	<a href="#">Solicitud de Revalidación de Planos</a>	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	Verantilla de Avalúos y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal	Copia del contrato de arrendamiento, copia de cédula y copia de impreso predio de AYC	1. Se ingresan los documentos por la ventanilla de Avalúos 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	Estimado de 8 días laborables (depende de realizar la inspección)	Ciudadanos que arrenden predios dentro de esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 202044-202043	Verantilla	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	Permisos de Movimiento de Tierra	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al usuario que solicita para realizar excavaciones o rellenar con material de sitio o importado.	El usuario debe presentar una solicitud de requisitos para permisos de movimiento de tierra, dirigida al Alcalde, ingresada por el Departamento de Control de Edificaciones.	Solicitud dirigida al Alcalde, certificado de línea de fábrica, tasa administrativa, certificado de no adeudar al municipio, copia de pago de impuesto predial del presente año, copia de montañas registradas y catastrales, copia de cédula del propietario actualizada de verificación, informe técnico-Cálculo Riego, plano Geométrico/Riego y Presupuesto de obra.	1. Se recibe la información en el departamento Control de Edificaciones. 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 \$1.00, solicitud de trámite estimado \$2.00, copia permiso de construcción estimado \$6.00, certificado de verificación \$5.00, tasa de línea de fábrica 3.00.	10 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Caracas s/n y Calle 26 Teléfono 04 202044-202043	Oficina, recepción	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	3	Atención limitada de acuerdo a la requerimiento que haga el usuario
11	Solicitudes recibidas de Legalización	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del trámite municipal y el valor del terreno. Solo puede registrar 1 (un) terreno por familia al pagar sus documentos deben registrar número telefónico, corrección catastral y correo electrónico electrónico.	Ingreso al Palacio Municipal a la segunda planta área de legalización	Solicitud acompañando a la tarjeta con los requisitos cedula color papel de verificación, impreso predial al día, certificado de no pagar impuestos, planilla de servicios de agua y tasa de inspección antes el valor disponible para verificación de los medios.	ingresa a la base de datos los nombres y la ubicación del predio con el pago de cada revisión del plano e informe a la oficina	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Pago de tasa de inspección	7 días laborables	Asociación ciudadana en general	Palacio Municipal área de legalización	Calle Lorenzo de Caracas s/n teléfono 2022770 extension 1004	Recepción y oficina y sala telefónica	SI	<a href="#">Solicitud de Acceso a Información</a>	No tiene	40	90	Atención limitada de acuerdo a la requerimiento que haga el usuario
12	Informe Técnico de Legalización	Informe de soporte para los escrituras de adjudicaciones	Trámite interno	Solicitud acompañando a la tarjeta con los requisitos cedula color papel de verificación, impreso predial al día, certificado de no pagar impuestos, planilla de servicios de agua y tasa de inspección antes el valor disponible para verificación de los medios.	Informe, avalúos, avalúos, jurídicos	Lunes a viernes 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	No tiene costo	10 días laborables	Personas físicas o jurídicas que ingresen en el área urbanística	Palacio Municipal área de legalización	Calle Lorenzo de Caracas s/n teléfono 2022770 extension 1004	oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	10	86	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario

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

El servicio 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/a 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 ofrecen 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Inspecciones para levantamiento Planimetrico rural Proyecto MAG	Verificar por domicilio	Ingreso al palacio municipal a la segunda planta área de registración	Verificación en sus propietarios, en proceso, o si poseen minuta en haber cobrado el trámite	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 posicionadas en valores en el área rural del cantón	Palacio Municipal área registración	Calle Lorenzo de Carmona s/n Teléfono: 2022735 extensión 2004	oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	6	45	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
14	Certificación de Alcalda para el servicio del SAC (Econía)	Documentación de la persona que desea obtener el servicio	Paga una tasa general que sera ajustada a la documentación solicitada	La documentación tendrá copia de cédula y papelería de votación, copia de licencia y matriculación vehicular, planilla de servicios básicos, chequeo del domicilio, foto del vehículo (frente y lateral) y planilla de teléfono y correo electrónico	1. Una vez entregada la documentación se procede a realizar la certificación que será emitida por la Alcaldía Municipal. 2. Esta documentación junto con el certificado de Alcalda será procesada y enviada por medio de correo electrónico, para que comparetenga con el procesamiento que corresponde.	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	USD 2	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	30	299	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Entrega de Resolución de Fraccionamiento	Documentación que el ciudadano solicita previa autorización para el respectivo fraccionamiento del terreno	Paga el valor del fraccionamiento según las divisiones que tenga el terreno	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento el usuario deberá que 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 sumita la resolución de fraccionamiento por la Máxima Autoridad	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	Dependiendo divisiones del user	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	Oficina, Secretaría General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	6	37	"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 inscripta a la ventanilla de Avulsos	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, certificado de la responsabilidad técnica, registro Senecyt, 3 juegos de planos	1. La solicitud de acceso llega al jefe del Departamento. 2. Pasa al Área que genera, produce o custodia la información. Supervisión de planificación urbana. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	Tasa de Permisos \$4,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	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 otorga al usuario que solicita para seguir con el trámite de habilitación	El usuario debe presentar en ventanilla de Avulsos la solicitud de uso de suelo entregada en Casación habilitada, para realizar la liquidación y obtener el certificado de uso de suelo.	En la ventanilla de Avulsos, el solicitante solo debe de presentar la solicitud otorgada por el departamento de Casación de Avulsos porque ellos le entregan los requisitos	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir el permiso de uso de Suelo al jefe de Control de Edificaciones en la encargada de aprobar los usos de suelo y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	Tasa de Uso de Suelo	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	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 otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al Usuario que solicita para adjuntar 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 inscripta a la ventanilla de Avulsos	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, certificado de la alcaldía al Municipio	El supervisor de Planificación Urbana es el encargado de emitir el Certificado de Línea de Fábrica, al jefe de Control de Edificaciones en el encargado de aprobar los Certificados de Línea de Fábrica y Entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	Tasa de Línea de Fábrica \$1,00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	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 otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, al Usuario que solicita para trámite de la habilitación	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 inscripta a la ventanilla de Avulsos	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 de Control de Edificaciones es el encargado de probar los Patentes Comerciales y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	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 Permiso de construcción	Documento que otorga 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 inscripta a la ventanilla de Avulsos	Solicitud dirigida al jefe del departamento, permiso de obra en trámite, 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, al jefe de Control de Edificaciones es el encargado de aprobar y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	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	Orientado a los usuarios que requieren servicios 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, plan con coordenadas.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la máxima autoridad de la institución para su revisión. 2. Pasa internamente al Área de Avulsos y Catastro para su procesamiento. 3. Avulsos y Catastro entrega la información a secretaria para que responda al ciudadano.	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	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.
12	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 SCSP.	Ventanilla de Avulsos y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal.	Copia del impuesto predial actualizado, copia plano con coordenadas (certificado de ubicación), tasa para certificado.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avulsos y Catastro. 2. Se procesa y genera el certificado solicitado. 3. Se entrega al solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	USD 8	2 días laborables	Ciudadanos que tengan predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	180	1.888	"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	Informe para Fraccionamiento	Informe e inspección que realizan los técnicos para constatar las 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, plan 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 Avulsos 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 18:00-17:00	Gratis	Estimado de 7 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Departamento Jurídico y Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	Oficina, ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite es presencial	15	50	"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 trámite de un predio o actualización de datos cuando se hace un traspaso de dominio	Ventanilla de Avulsos y Catastro, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal	Escritura original o copia certificada debidamente firmada en el Registro de la Propiedad, impuesto predial actualizado, plano con coordenadas (predio rural), tasa registra en los catastros.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avulsos y Catastro. 2. Se revisa la escritura junto con todos los documentos habilitados, en el caso de ser predio rural se realiza el debido destino en el Sistema Catastral. 3. Se actualiza el Sistema SCSP y se entrega la escritura original con el sello de catastro.	Lunes a Viernes de 8:00:12:00 y de 18:00-17:00	USD 15	10 días laborables	Ciudadanos que tengan o adquieran predios en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle Garcerya s/n y Calle Benito Tello s/n 06-2022735	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 detallan 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	Matrícula por primera vez	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este documento por primera vez	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	VEHICULO NUEVO: Tener copia a color, Factura y Carta de Venta (original), Copia a color de cédula y certificado de veración, planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono), traer el Vehículo debidamente a inspección, Traer las Imprentas de la Casa Comunal. Si es a Crédito: Contrato con Reserva de Dominio Inscripción en Registro Mercantil e Contrato con Fianza Comercial Ordinaria y Fideicomiso. Si es de Compañía: Copia del RUC, reconocimiento y copia color del Representante Legal. Para Realizar el Trámite debe Haber Cancelado la Matrícula del Año	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión doublet 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 \$60,00 mas Avales, Moto \$40,00 mas Avales, Camion \$75,00 mas Avales.	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	13	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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 documento	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión doublet realizado por el Revisor y obtener aprobado el formulario de Revisión (servicio vehicular)	Copia de Cédula copia de pago el fisco en caso de no ser el dueño un autorización simple firmada	Tarso, 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 \$ 45,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	84	602	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (servicio vehicular)	Copia de abilita 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 30	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	2	11	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Etiquetas y Desdoblques Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	Requiso copia de Carta de venta o certificado por parte de la fiscalía en caso de no ser abilita, Desdoblques 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	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	1	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Cambio de Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (servicio vehicular)	Matrícula Original, Recibo de pago de Matrícula, Carta de Venta y copia a color, Carta de venta Notarizada, copia de abilita a color y certificado de veración del Comprador, copia de abilita a color y certificado de veración del Vendedor y en su caso del otorgante, Pago de impuesto al IC, Certificado de NO tener Gravamen	Tarso, 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 65,00, Moto USD 48,00, Camion USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	13	111	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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	Copia de cédula, copia de matrícula y no tener multas de tránsito	Tarso 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	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	9	80	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (servicio vehicular)	Citofraje, certificado de la casa comercial o pagajes de origen	Actualización de citofraje	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$5,00 (con duplicado de Matrícula) y \$40,00 con Duplicado de Matrícula	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	6	51	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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 o transporte	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (servicio vehicular)	Copia de abilita, copia de matrícula, factura del cambio de características vehicular, imprenta	Cambio a color, cambio de motor (Cambio de Características de tanque o furgón)	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	AUTO USD 60,00, Moto USD 48,00, Camion USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	14	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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	Tarso 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	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	4	23	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (servicio vehicular)	Prevenir matrícula calculada	Actualización de especie	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	\$2,00 (Adicional a trámite)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rosacruz y Emilio Elías Wolf teléfono 042023735	Oficina	Sí	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	12	79	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Fraccionamiento	Regularizar la configuración de los lotes, y Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana	En la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al alcalde	Copia de la solicitud dirigida a la Misma Autoridad, copia de abilita, copia del pago del impuesto Predial al día, copia de certificado del Registrador de la Propiedad, copia del certificado de la abilita del Municipio, copia de planos con linderos, medidas y áreas general, individual y CD (documentación original)	1.- Se dirige al departamento de Avalúos para la respectiva inspección. 2.- Luego para el departamento de Observamiento Territorial. 3.- Por último sube el informe de dicho departamento y se hace el oficio jurídico y la resolución Administrativa y pasa para la firma del Alcalde Doctor Robert Favón C.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el oficio digno de su calidad.	Tasa por cada solar, Divisiones y Recargas de pago por dependiente los lotes, 10 a 5000 M2 \$ 25, 500 a 10000 M2 \$ 30, 10000 A 50000 M2 \$ 300, Mas de 50000 M2 \$ 100	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Callef. Garayota u/ñ y Calderón Teléfono 2023735	Oficinas	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	40	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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 o a más lotes de terreno contiguos y del mismo propietario, en uno de mayor tamaño.	Acreditarse a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el oficio dirigido al Alcalde	Copia de la solicitud dirigida al alcalde 2 copia de cédula. 2 copia del pago del impuesto Predial al día 2 copia de certificado del Registrador de la Propiedad Copia del certificado de no abilita al municipio. 3 copia de planos, con linderos, medidas y áreas general, individual y cd (documentación original)	1.- Se dirige al departamento de Avalúos para la respectiva inspección. 2.- Por último sube el informe de dicho departamento y se hace el oficio jurídico y la resolución Administrativa y pasa para la firma del Alcalde Doctor Robert Favón C.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el oficio digno de su calidad.	Tasa por cada solar, Divisiones y Recargas de pago por dependiente los lotes cuadrado, 10 a 500 M2 \$ 25, 500 a 1000 M2 \$ 30, 1000 a 5000 M2 \$ 300, Mas de 5000 m2 \$ 100	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Callef. Garayota u/ñ y Calderón Teléfono 2023735	Oficinas	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajara 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 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 (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	Levantamiento de prohibición de enajenar	Orientado a los usuarios que requieran este servicio	Acudir físicamente 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 2. Copia de la escritura de Prohibición de Enajenar 3. Copia del certificado de inscripción del Registro de la Propiedad 4. Copia de la escritura de Levantamiento de Prohibición	1. Pasa a Sección de control para ser aprobada 2. Luego se hace la Minuta para entregar al usuario, para que realice sus escrituras de Levantamiento de Prohibición	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el sistema digital de su oficina	Gratis	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Gariyeta s/n y Calleón Teléfono 202173	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Declaración de herederos	Orientado a los usuarios que requieran este servicio	En la planta alta, entregando la documentación y el oficio dirigido a la Máxima Autoridad	1. Copia de la solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del Acta de Inscripción del Registro de la Propiedad 3. Firma del representante legal 4. Copia del certificado de inscripción del Registro de la Propiedad	1. Se realiza el Convenio de Representación de la Compañía del Alcalde Doctor Néstor Falcón Obregón	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el sistema digital de su oficina	Paga una Tasa	7 días laborables	Ciudadanía en general	Asesoría Jurídica	Calle Gariyeta s/n y Calleón Teléfono 202173	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Atención Médica en la Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que requiera atención médica en Fisioterapia que brinda la Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación Física de los grupos prioritarios	Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1. Reconocimiento por el fisiatra. 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 María Suárez Alvarado"	Calle Rocafuerte s/n y Elías Wolf, equiseta	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	1348	5971	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
40	Certificados de atención	Certificación firmada por el fisiatra en el que consta detallado el tratamiento y el tiempo que lleva atendido el paciente.	Solicitud dirigida al Médico Fisiatra.	Llevar solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	1. Solicitud enviada 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 María Suárez Alvarado"	Calle Rocafuerte s/n y Elías Wolf, equiseta	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	12	41	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Formulario 301 del SRL, RUC, Formulario del porcentaje. Minuta a Historia de dominio	Formulario 301 del SRL, RUC, Formulario del porcentaje. Minuta a Historia de dominio	Presencia en la oficina de la Máxima Autoridad	1. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 2. Entrega la respuesta a la solicitante.	Acudir físicamente a las instalaciones municipales	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular "Manuel María Suárez Alvarado"	Calle Rocafuerte s/n y Elías Wolf, equiseta	Oficina, recepción	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará 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	ventanilla del Palacio Municipal.	acudir personalmente a ventanilla	al Servicio es interno	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Gariyeta s/n y Calleón Teléfono 202173	<a href="mailto:quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec">quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec</a>	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en presencial	3460	59,659	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
43	Pago virtual para impuestos y servicios	A fin de facilitar a la ciudadanía mantenerse en casa por la pandemia, el usuario puede realizar sus pagos de forma virtual, con acceso previo del envío de correo electrónico	A través del correo <a href="mailto:quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec">quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec</a> , mediante un formulario que tipo de recaudación desea realizar, junto con sus datos.	Enviar: Nombres completos. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico.	Revisaremos el correo realizando 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. Realizaremos la respectiva recaudación previa confirmación del pago. Por favor llegar un comprobante digital del pago realizado.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratis	inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calle Gariyeta s/n y Calleón Teléfono 202173	<a href="mailto:quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec">quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec</a>	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite en virtual	31	358	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
44	Red Fácil	Facilitar a la ciudadanía el pago ígyl y oportuno de los servicios cobrados.	El ciudadano puede acercarse a los diferentes puntos de atención de la red Fácil y que se encuentran dentro del cantón	Detox avacón. Nombres completos. Número de cédula o RUC. Número de contacto. Correo electrónico.	EXTERNO.	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadanía en general	Red Fácil, diferentes tiendas y ventanillas ubicadas en el cantón.	YAGUACHI	<a href="mailto:quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec">quedacion@municiopdelyaguachi.gub.ec</a>	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	20	170	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la unidad trabajará 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 QAD San Jacinto de Yaguachi no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

RED ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
PERSONAL DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	NO APLICA
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):	MUNICIPAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):	COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
CORREO ELECTRÓNICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	LEON MARCELO CUEVA BAYAS <a href="mailto:leonmarcelo@municiopdelyaguachi.gub.ec">leonmarcelo@municiopdelyaguachi.gub.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2021731 EXTENSIÓN 103