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

d) Los servicios que ofrecce 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 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 desee conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	1. llenar el requerimiento de información pública; ó 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. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Secretaría General	NO	Solicitud de Acceso a información	NO aplica, este trámite es perencial.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 Yaguachi y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1.- Mediante oficio dirigido a la Máxima Autoridad, se solicita cita previa	Solicitud oficio físico, copia cédula	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	Gratuito	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 solicitara por escrito algun tipo de servicio que desee realizar.	Mediante oficio dirigido al alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	El oficio tendra como anexo copia de cédula y papeleta de votación, correo electrónico, número de celular.	1.La solicitud es revisada y entregada a la Máxima Autoridad 2. Con sumilla del alcalde en el oficio del ciudadano, pasa al departamento correspondiente. 3. El área respectiva debera dar la información detallada para el procedimiento de lo antes solicitado.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, Secretaría General	No	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	109	311	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 requierren servicio en el área de catastro.	1.- Se ingresa la solicitud por Secretaría General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia cédula de ciudadanía, documentos habilitantes.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la máxima autoridad de la institución para su sumilla. 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	Gratuito	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2020442-2020443	Ventanilla, recepción	Si	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	42	54	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Inspecciones	Inspeccion de los técnicos para constatar en el lote físico, linderos y/o mensuras, que correspondan con la escritura o documento de trasferencia de dominio; también para constatar la ubicación geografica del lote. O cuando soliciten reavalúo de la propiedad.	1. Ventanilla de Avalúos 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 sumillada por la Máxima Autoridad. 2. El departamento de Avalúos y Catastro procede a agendar la fecha de inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite o se realiza el informe correspondiente.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	$4.00	Estimado de 8 días laborables despues de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	57	57	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Certificados de Afectación	Corrobar que el lote en cuestión no afecte vías públicas, servidumbres, otros lotes	1. Ventanilla de Avalúos y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de historia de dominio, cedula, escritura catastrada, impuesto predial, levantamiento planimetrico	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avalúos y Catastro 2. Se revisan los documentos habilitantes y se verifica que no exista ningun 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 esten realizando trámite de fraccionamento en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará 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 encargados de realizar levantamientos planimetricos para trámite de fraccionamiento	1. Se ingresa la solicitud por Secretaria General	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de la copia de cedula y el registro de profesional en el SENESCYT	1. La solicitud ingresa por Secretaria General una vez recibida; 2. Baja al departamento de AyC para su revisión y registro en el SCGP 3. Se entrega el certificado al profesional	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	$2.00	8 días laborables	Profesionales a fin que realicen trabajos en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	Solicitud de Registro Profesional	No tiene	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Revalidación de Planos	Corrobar los levantamientos planimetricos	1. Ventanilla de Avalúos y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal	Solicitud dirigida al Alcalde, adjunto de copia de cedula, copia de la escritura catastrada, plano georeferenciado impreso y digital en CD	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avalúos y Catastro. 2. Se revisan los documentos habilitantes y se verifica que las medidas esten correctas, de encontrar errores se oficia una 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	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE DATOS	No tiene	8	8	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará 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	1. Ventanilla de Avalúos y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal	Copia del contrato de arrendamiento, copia de cédula y copia del impuesto predial al día	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avalúos y Catastro. 2. Se realiza una inspección al sitio y se procede a registrar la información e imitir el canon de arrendamiento 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	$15,00	Estimado de 8 días laborables despues de realizar la inspección	Ciudadanos que arrienden predios dentro de esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2020442-2020443	Ventanilla	Si	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	Permiso de Movimiento de Tierra	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo , al Usuario que solicita para realizar excavaciones o relleno con material de sitio o importado.	El usuraro debe presentar una solicitud de requisitos para permiso de movimiento de tierra, dirigida al Alcalde, ingreada por el Departamento de Control de Edificaciones.	Solicitud dirigida al Alcalde, certificado de linea de fabrica, tasa administrativa, certificado de no adeudar al municipio, copia de pago de impuesto predial del presente año, copia de escritura registrada y catastrada, copia de cédula del propietario y certificado de votación, informe técnico Gestión Riesgo, plano Georeferencial Riesgo y Presupuesto de obra.	1. Se recibe la información en el departamento Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se revisa y elabora la información. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Tasa de inspección $5.00, solicitud de tramite emisión $2.00, carpeta permiso de construcción emisión $6.00 certificado no adeudar $5.00, tasa de linea de fabrica 3.00.	10 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2020442-2020444	Oficina, recepción	Si	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	3	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
11	Solicitudes recibidas de Legalización	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del trámite municipal y el valor del terreno. Solo puede legalizar 1 (un) terreno por familia al dejar sus documentos deben registrar número telefónico convencional celulares y correo electrónico electrónica.	Ingreso al Palacio Municipal a la segunda planta área de legalización	Solicitud acompañando a la carpeta con los requisitos cédula color papel de votación, impuesto predial al día, certificado de no poseer bienes, planilla de servicio de agua y tasa de inspección tener el solar disponible para verificación de las medidas.	Ingreso a la base de datos los nombres y la ubicación del predio con el nº de carpeta revisión del plano e informe a los diferente departamento	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Pago de tasa de Inspección	7 días laborables	Atención ciudadana en general	Palacio Municipal área de legalización	Calle Lorenzo de Garaicoa s/n teléfono: 2021735 extensión 1004	Recepción y oficina y vía telefónica	Si	Solicitud de Acceso a información	No tiene	10	10	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
12	Informe Técnico de Legalización	Informe de soporte para las escrituras de adjudicaciones	Trámite interno	Solicitud acompañando a la carpeta con los requisitos cédula color papel de votación, impuesto predial al día, certificado de no poseer bienes, planilla de servicio de agua y tasa de inspección tener el solar disponible para verificación de las medidas	Informe, alcaldía avalúos, jurídicos	Lunes a viernes 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00	No tiene costo	10 días laborables	Personas posesionadas en solares en el área urbana del cantón	Palacio Municipal área de legalización	Calle Lorenzo de Garaicoa s/n teléfono: 2021735 extensión 1004	oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	15	24	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario

Alcaldía San Jacinto de YAGUACHI
Juntos hacemos el cambio

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Inspecciones para Levantamiento Planimetrico rural Proyecto MAG	Verificación por domicilio	Ingreso al palacio municipal a la segunda planta área de legalización	Verificación sin son propietarios, en proceso, o si poseen minutas sin haber culminado el trámite	Verificación en los departamentos correspondientes	De lunes a viernes 8:00 a12:00	Depende del área del predio	Depende de la agenda de inspección	Personas posesionadas en solares en el área rural del cantón	Palacio Municipal área legalización	Calle Lorenzo de Garaicoa s/n Teléfono: 2021735 extensión 1004	oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	1	32	Atención limitada de acuerdo a lo requerimiento que haga el usuario
14	Certificacion de Alcaldía para el servicio del TAC (Conorte)	Documentación de la persona que desea obtener el servicio	Paga una tasa general que sera adjuntada a la documentacion solicitada	La documentación tendrá copia de cédula y papeleta de votación, copia de revisión y matriculación vehicular, planilla de servicio 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 certificación que será sumillada por la Máxima Autoridad. 2. Esta documentación junto con el certificado de Alcaldía serán escaneados y enviados por medio de correo electrónico, para que Conorte 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	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, Secretaria General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	47	96	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 previa autorización para el respectivo fraccionamiento de su terreno	Paga el valor del fraccionamiento según las divisiones que tenga el terreno	Para la entrega de la resolución del fraccionamiento el usuario tendrá que presentar el recibo de pago del fraccionamiento y la copia de cédula.	1. Entrega de la resolucion del fraccionamiento por parte del departamento de juridico 2. se sumilla la resolucion de fraccionamiento por la Máxima Autoridad.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Dependiendo divisiones del solar	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, Secretaria General	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Permiso de Construcción	Documento que se al usuario que solicita para autorización para construir una edificación	El usurario debe presentar una solicitud de requisitos para permiso de construcción dirigida al jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e ingresarla a la ventanilla de Avalúos	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, copia de cédula del responsable técnico, registro Senescyt, 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 13:00-17:00	Tasa de Permiso $6,00	7 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 Intendencia .	El usurario debe presentar en ventanilla de Avaluos la solicitud de uso de suelo entregada en Gestión Ambiental, para realizar la Liquidación y obtener el certificado de uso de suelo.	En la ventanilla de Avaluos, el solicitante solo debe de presentar la solicitud otorgada por el departamento de Gestión de Ambiental porque ellos le entregan los requisitos	El supervisor de Planificacion Urbana, es le encargado de emitir el permiso de uso de Suelo,el jefe de Control de Edificaciones es le encargado de Aprobar los usos de suelo y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Uso de Suelo	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	Certificados Linea de fábrica	Documento que otorga el deportamento 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 Linea de Fábrica dirigida al Jefe del Departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo e ingresarla a la ventanilla de Avalúos	Solicitud, copia de escritura catastrada, copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, certificacdo de NO adeudar al Municipio	El supervisor de Planificación Urbano es el encargado de emitir el Certificacado de Linea de fábrica, el jefe de Control de Edificaciones es el encargado de Aprobar los Certificados de Linea de Fábrica y Entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Tasa de Linea de Fábrica $3,00	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 Intendencia	El usurario presenta la patente del año anterior y la adjunta con los documentos de uso de suelo y se entrega el departamento de Control de Edificaciones y uso de suelo, e ingresarla a la ventanilla de Avalúos	Patente del año anterior, y los requisitos de uso de suelo	El supervisor de Planificacion Urbana, es el encargado de emitir la Patente Comercial, el Jefe de Control de Edificaciones es el encargado de probar las Patentes Comerciales y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	5 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 usurario debe presentar una solicitud de requisitos para prórroga de permiso de construcción, dirigida al jefe del departamento de Control de Edificaciones y uso de suelo, e ingresarla a la ventanilla de Avalúos	Solicitud dirigida al jefe del departamento , permiso de obra inicial , copia de pago de predio, copia de cédula y certificado de votación, planos aprobado del permiso inicial	El supervisor de Planificación Urbana, es el encargado de emitir la prórroga de permiso de construcción, el Jefe de Control de Edificaciones es el encargado de Aprobar y entregarlos	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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 requierren servicio en el área de catastro.	1.- Se ingresa la solicitud por Secretaria General, ubicada en la segunda planta del Palacio Municipal.	Solicitud dirigida al Alcalde, copia cédula de ciudadanía, documentos habilitantes.	1. La solicitud ingresa y, pasa a la máxima autoridad de la institución para su sumilla. 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 de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Ventanilla, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará 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	Documentos que emite el Departamento con la información pertinente de cada predio que se registra en el Sistema SCGP.	1. Ventanilla de Avalúos 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 Avalúos 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 13:00-17:00	USD 8	2 días laborables	Ciudadanos que tengan predios en esta jurisdiccion	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	232	232	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Informe para Fraccionamiento	Informe e inspección que realizan los técnicos para constatar las medidas de división de cada lote.	1. Ingreso al Palacio Municipal, se ingresa la solicitud por Secretaria General	Solicitud oficio fisico, 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 Avalúos y Catastro para realizar la inspección. 3. Una vez realizada la inspección, se realiza el informe que es enviado al Dep. Jurídico para que emitan la Resolución.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	Estimado de 7 días laborables despues de realizar la inspección	Ciudadanía en general	Departamento Jurídico y Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Oficina, ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	10	10	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Catastro de Escrituras	Registro de escritura cuando se adquiere el dominio de un predio o actualización de datos cuando se hace un traspaso de dominio	1. Ventanilla de Avalúos y Catastro, ubicado en la planta baja del Palacio Municipal	Escritura original o copia certificada debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, impuesto predial actualizado, plano con coordenadas (predio rural), tasa registro en los catastros.	1. Se ingresa los documentos por la ventanilla de Avalúos y Catastro. 2. Se revisa la escritura junto con todos los documentos habilitantes, en el caso de ser predio rural se realiza el debido deslinde en el Sistema Georeferencial. 3. Se actualiza el Sistema SCGP 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	Calles Garaycoa s/n y Calderón Teléfonos 04 2021735	Ventanilla	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	140	140	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará 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 ofrecce 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 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	Acercándose a las instalaciones de la Unidad de Movilidad	VEHICULO NUEVO: Traer copia a color, Factura y Carta de Venta (original), Copia a color de cedula y certificado de votación, planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono), traer el Vehículo obligatoriamente a revisión; Traer las Improntas de la Casa Comercial. Si es a Crédito: Contrato con Reserva de Dominio inscrito en el Registro Mercantil o Contrato con Prenda Comercial Ordinaria o Fideicomiso. Si es de Compañía: Copia del RUC, nombramiento y cedula color del Representante Legal. Para Realizar el Trámite debe Haber Cancelado la Matricula del Año	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión ocular 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 $65,00 mas Avaluo, Moto $48,00 mas Avaluo, Camion $75,00 mas Avaluo,	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	3	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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	El usuario tendrá que pasar el procedimiento de revisión ocular realizado por el Revisor y obtener aprobado el formulario de Revisión (presencia vehicular)	Copia de Cedula copia de pago al Banco en caso de no ser el dueño un actualización simple firmada	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 $ 45,00	Inmediata	Ciudadanía en genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	41	137	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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	Acercándose a las instalaciones de la Unidad (presencia vehicular)	Copia de cédula denuncia de la fiscalía por perdida de la Matrícula, impromtas revisión	Impromtas, trámite de duplicado de matricula	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 30	Inmediata	Ciudadanía en genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Bloqueo y Desbloqueo Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Bloqueo copia de Carta de venta o certificado por parte de la fiscalía en caso de ser robado, Desbloqueo: Carta de venta y matricula original	Proceso	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 12	Inmediata	Ciudadanía en genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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	Acercándose a las instalaciones de la Unidad (presencia vehicular)	Matricula Original, Recibo de pago de Matricula, Carta de Venta y copia a color, Carta de venta Notariada, copia de cédula a color y certificado de votación del Comprador, copia de cedula a color y certificado de votación del Vendedor y si es casado del cónyuge, Pago de impuesto al SRI, Certificado de ND 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 65,00 , Moto USD 48,00, Camion USD 75,00	Inmediata	Ciudadanía en genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	4	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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	Acercándose a las instalaciones de la Unidad	Copia de cédula, copia de matricula 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 genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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	Acercándose a las instalaciones de la Unidad (presencia vehicular)	Cilindraje, certificado de la casa comercial o papeles de origen	Actualización de cilindraje	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	%5,00 (sin duplicado de Matricula) y $40,00 con Duplicado de Matrícula	Inmediata	Ciudadanía en genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Cambio de Caracteristicas	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo o transporte	Acercándose a las instalaciones de la Unidad (presencia vehicular)	Copia de cedula, copia de matricula, factura del cambio de características revisión, impronta	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Caracteristicas de tanquero a 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 genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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	Acercándose 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 genera	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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	Acercándose a las instalaciones de la Unidad (presencia vehicular)	Presentar matrícula caducada	Actualización de especie	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	$3,00 (Adicional a trámite)	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad Municipal de Movilidad	Rocafuerte y Emilio Elias Wolf teléfono 042021735	Oficina	SI	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	5	28	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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 documentacion y el oficio dirigido al alcalde	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 adeudar al Municipio, copias 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 pasa al departamento de Ordenamiento Territorial. 3.- Por ultimo sube el informe de dicho departamento y se hace el criterio jurídico y la resolucion Administrativa y pasa para la firma del Alcalde Doctor Kleber Falcon O.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el ultimo digito de su cédula	Tasa por cada solar, Divisiones y Fusiones de porpio solar dependiendo los m2 , 10 a 500 M2 $ 25, 500 a 1000 M2 $30, 1000 A 5000 M2 $ 100, Mas de 5000 m2 $ 150	7 dias laborables	Ciudadanía en general	Asesoria Jurídica	Calles Garaycoa s/n y Caldentón Teléfonos 2021735	Oficinas	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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 del mismo propietario, en uno de mayor tamaño.	Acercándose a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentacion y el oficio dirigido al Alcalde	2 copia de la solicitud dirigida al alcalde 2 copia de cedula 2 copia del pago del Impuesto Predial al Dia 2 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 2 copia del certificado de no adeudar al municipio 2 copias de planos, con linderos medidas y areas general, individual y cd Documentacion original	1.- Se dirige al departamento de Avalúos para la respectiva inspección. 2.- Por ultimo sube el informe de dicho departamento y se hace el criterio jurídico y la resolucion Administrativa y pasa para la firma del Alcalde Doctor Kleber Falcon O.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el ultimo digito de su cédula	Tasa por cada solar, Divisiones y Fusiones de porpio solar Dependiendo los metros cuadrados , 10 a 500 M2 $ 25, 500 a 1000 M2 $30, 1000 A 5000 M2 $ 100, Mas de 5000 m2 $ 150	7 dias laborables	Ciudadanía en general	Asesoria Jurídica	Calles Garaycoa s/n y Caldentón Teléfonos 2021735	Oficinas	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad trabajará 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 ofrecce 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).	Requsitos 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	Levantamiento de prohibición de enajenar	Orientado a los usuarios que requierran este servicio	Acercándose a las Instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentacion y el oficio dirigido al Alcalde	1 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 1 copia de cedula 1 copia del pago del Impuesto Predial al Dia 1 copia de certificado del Registrador de la Propiedad 1 copia del certificado de no adeudar al municipio 1 copia de la escritura catastrada Documentacion original	1.- Pasa a Sesion de concejo para ser aprobada 2.- Luego ser hace la Minuta para entregar al usuario, para que realicen sus escrituras de Levantamiento de Prohibicion	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el ultimo digito de su cedula	Gratuito	7 dias laborables	Ciudadanía en general	Asesoria Juridica	Calles Garaycos s/n y Caldentón Teléfonos 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Desechos sólidos	Orientado a los usuarios que requierran este servicio	En la planta alta entregando la documentacion y el oficio dirigido a la Maxima Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde copia del Ruc de la Compañia copia del nombramiento del representante legal copia de cedula y certificado de votacion del representnte legal 2 copia del certificado de no adeudar al municipio	1.- Se realiza el Convenio 2.- Firma el Representante de la Compañia 3.- Firma del Alcalde Doctor Kleber Falcon Ortega	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el ultimo digito de su cedula	Paga una Tasa	7 dias laborables	Ciudadanía en general	Asesoria Juridica	Calles Garaycos s/n y Caldentón Teléfonos 2021735	Oficina	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad 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 Fisica	Orientado a la población en general que necesita atención médica en Fisioterapia que brinda la Unidad de Fisioterapia y Rehabilitación Fisica de los grupos prioritarios	1.- 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	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular " Manuel Maridueña Alvarado"	Calles Rocafuerte s/n y Elias Wolf, esquina	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	1,575	3,856	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad 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 conste detallado el tratamiento y el tiempo que lleva asistiendo al mismo.	Solicitus dirigida al Medico Fisiatra.	Llenar solucitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	1- Solicitud revisada por el Director de la Unidad. 2- Revisión del Archivo.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	2 dias laborables	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular " Manuel Maridueña Alvarado"	Calles Rocafuerte s/n y Elias Wolf, esquina	Oficina, recepción	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	12	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Formulario 101 del SRI, RUC., Formulario del porcentaje. Minuta e Historia de dominio	Formulario 101 del SRI, RUC., Formulario del porcentaje. 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 o la solicitante.	Acercándose a las instalaciones municipales	Llenar solucitud y adjuntar copia de cédula de identidad.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Centro de Capacitación Popular " Manuel Maridueña Alvarado"	Calles Rocafuerte s/n y Elias Wolf, esquina	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 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	ventanillas del palacio Municipal.	acercarse personalmente a ventanilla	el Servicio es eterno	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycos s/n y Caldentón Teléfonos 2021735	recaudaciones@municipiodeyaguachi.gob.ec	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es presencial	3,928	9,463	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad 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 recaudaciones@municipiodeyaguachi.gob.ec, detallanos que tipo de recaudación deseas realizar junto con tus datos:	Enviar: Nombres completos. Número de cédula o Ruc. Número de contacto. Correo electrónico.	Respondemos 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 papeleta de depósito o comprobante de pago. Realizamos la respectiva recaudación previa confirmación del pago. Haremos llegar un comprobante digital del pago realizado.	Lunes a viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Palacio Municipal	Calles Garaycos s/n y Caldentón Teléfonos 2021735	recaudaciones@municipiodeyaguachi.gob.ec	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No Aplica este trámite es virtual	28	97	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
44	Red Facilito	Facilitar a la ciudadanía el pago ágil y oportuno de los servicios recibidos.	El ciudadano puede acercarse a los diferentes puntos de recaudación de la red Facilito y que se encuentran dentro del cantón	Datos exactos: Nombres completos. Número de cédula o Ruc. Número de contacto. Correo electrónico.	EXTERNO.	Lunes a domingo 08:30 a 18:00	Se cobra comisión po servicio	24 horas	Ciudadanía en general	Red Facilito, diferentes tiendas y entidades bancarias ubicadas en el cantón.	YAGUACHI	recaudaciones@municipiodeyaguachi.gob.ec	NO	No Aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	3	22	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad 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 GAD San Jacinto de Yaguachi no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LCDO. MARCELO CUEVA BAYAS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	marcelo.cueva@municipiodeyaguachi.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2021735 EXTENSIÓN 1013