



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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	Inscripciones	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Primera copia de la escritura	Primera y segunda revisión de la escritura y cancelar el valor correspondiente	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	8 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	107	447	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
2	Certificaciones	Gravámenes	Presencial	Escritura o copia	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	225	1106	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
3	Certificaciones	Bienes y raíces	Presencial	Escritura o copia	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	0	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
4	Certificaciones	Catastro	Presencial	Escritura o copia	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	0	10	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
5	Posesión efectiva	Acta y sentencias	Presencial	Primera copia de la escritura o sentencia	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	23	81	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
6	Capitulaciones matrimoniales	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Escritura	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	0	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
7	Demandas	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Auto, oficio y copia de la demanda	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	1	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
8	Embargos	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Auto y acta de embargo	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	1	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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
9	Hipotecas	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Primera copia de la escritura	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	8	21	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
10	Mercantil	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Según el acto	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 111	Presencial	No	No	No	3	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
11	Patrimonio familiar	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Escritura	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	0	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
12	Usufructo	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Escritura	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 111	Presencial	No	No	No	0	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
13	Prohibiciones y cancelaciones de enajenar bienes	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Presencial	Auto y oficio	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Según la tabla publica en la ordenanza	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	11	36	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
14	Contestación en el sistema de notificaciones electrónicas (sine)	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Sine - vía online	Solicitud de pedido	Recepción, revisión y contestación	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Sin costo	2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Sistema internet	No	No	No	608	1358	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
15	Patente anual de actividades económicas	Este servicio proporciona al contribuyente saber el valor a cancelar	Acercarse personalmente a la oficina de Rentas y esperar unos minutos hasta realizar la emisión	1. Copia del RUC. 2. Copia de Cedula. 3. Declaración verbal del capital del negocio.	1. Se revisa la documentación. 2. Se realiza la inspección del negocio para constatar el capital declarado. 3. Se realiza la emisión luego de haber ingresado los datos en el sistema.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	El valor varía de acuerdo al capital del negocio	15 minutos	Ciudadanía en General	Rentas	Av.5 de Junio y Ricaurte 032930153 Ext. 222	Oficinas del GADMCA	No	No	No	15	1461	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
16	Reliquidación predio urbano	Este servicio proporciona al contribuyente saber la deuda que tiene	1. El Contribuyente debe acercarse a la oficina de Rentas. 2. Entregar el CIU que envía el departamento de Avalúos y Catastros 3. Esperar unos minutos hasta realizar la emisión	1. CIU del Contribuyente 2. Ficha Catastral con el nuevo avalúo.	1. Se revisa la documentación respectiva. 2. Se realiza el cálculo de la reliquidación de acuerdo al avalúo del departamento de Avalúos y Catastros. 3. Se ingresa los datos en el sistema cabildo. 4. Se realiza emisión	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	El valor varía de acuerdo al avalúo del predio	10 minutos	Ciudadanía en general	Rentas	Av. 5 de Junio y Ricaurte (esquina) 2930-153 ext. 222	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	0	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
17	Reliquidación predio rústico	Este servicio proporciona al contribuyente saber la deuda que tiene	1. El Contribuyente debe acercarse a la oficina de Rentas. 2. Entregar el CIU que envía el departamento de Avalúos y Catastros 3. Esperar unos minutos hasta realizar la emisión	1. CIU del Contribuyente 2. Ficha Catastral con el nuevo avalúo.	1. Se revisa la documentación respectiva. 2. Se realiza el cálculo de la reliquidación de acuerdo al avalúo del departamento de Avalúos y Catastros. 3. Se ingresa los datos en el sistema cabildo. 4. Se realiza emisión	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	El valor varía de acuerdo al avalúo del predio	10 minutos	Ciudadanía en general	Rentas	Av. 5 de Junio y Ricaurte (esquina) 2930-153 ext. 222	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	3	50	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
18	Servicio matanza ganado bovino	Este servicio proporciona al contribuyente saber la deuda que tiene	1. El Contribuyente debe acercarse a la oficina de Rentas. 2. Esperar unos minutos hasta realizar la emisión	1. Guía de Faenamiento enviado por agrolocalidad	1. Se revisa la documentación respectiva. 2. Se ingresa los datos en el sistema cabildo. 3. Se realiza emisión	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 16.00	5 minutos	Ciudadanía en general	Rentas	Av. 5 de Junio y Ricaurte (esquina) 2930-153 ext. 222	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	86	300	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
19	Servicio matanza ganado ovino	Este servicio proporciona al contribuyente saber la deuda que tiene	1. El Contribuyente debe acercarse a la oficina de Rentas. 2. Esperar unos minutos hasta realizar la emisión	1. Guía de Faenamiento enviado por agrolocalidad	1. Se revisa la documentación respectiva. 2. Se ingresa los datos en el sistema cabildo. 3. Se realiza emisión	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 5.00	5 minutos	Ciudadanía en general	Rentas	Av. 5 de Junio y Ricaurte (esquina) 2930-153 ext. 222	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	61	230	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
20	Servicio matanza porcinos chamuscados	Este servicio proporciona al contribuyente saber la deuda que tiene	1. El Contribuyente debe acercarse a la oficina de Rentas. 2. Esperar unos minutos hasta realizar la emisión	1. Guía de Faenamiento enviado por agrolocalidad	1. Se revisa la documentación respectiva. 2. Se ingresa los datos en el sistema cabildo. 3. Se realiza emisión	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 10.00	5 minutos	Ciudadanía en general	Rentas	Av. 5 de Junio y Ricaurte (esquina) 2930-153 ext. 222	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	112	381	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
21	Servicio matanza porcino pelado	Este servicio proporciona al contribuyente saber la deuda que tiene	1. El Contribuyente debe acercarse a la oficina de Rentas. 2. Esperar unos minutos hasta realizar la emisión	1. Guía de Faenamiento enviado por agrolocalidad	1. Se revisa la documentación respectiva. 2. Se ingresa los datos en el sistema cabildo. 3. Se realiza emisión	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 8.00	5 minutos	Ciudadanía en general	Rentas	Av. 5 de Junio y Ricaurte (esquina) 2930-153 ext. 222	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	54	142	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
22	Verificación de bienes patrimoniales pertenecientes al inventario de patrimonio cultural	Verificación de fichas patrimoniales, si se encuentran inventariadas o están dentro del área de protección de primer orden	1. Ingresar un oficio mediante atención ciudadana con la solicitud de la revisión del bien patrimonial. 2. Luego de sumillado por la máxima autoridad se verificará si el bien inmueble se encuentra inventariado. 3. Se emitirá una respuesta conforme a lo solicitado.	1. Ingresar Oficio con la solicitud correspondiente. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Patrimonio y Cultura	Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: (03) 2930153 - 2930154; Ext: 220	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	5	67	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
23	Revisar y aprobar las intervenciones arquitectónicas que se propongan realizar en las áreas históricas y patrimoniales del cantón	Este servicio permite al usuario pedir se revisen proyectos arquitectónicos y se emitan informes de factibilidad para ser tomados en cuenta en el seno de la Comisión de Patrimonio (Proyectos que tengan gran relevancia)	1. Solicitud dirigida al Jefe de Patrimonio y Cultura	2. Tramite de la Jefatura de Control Urbano y Rural con copia del anteproyecto arquitectónico	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se revisa la documentación técnica 3. se emite informe de factibilidad 4. se pone en conocimiento de la comisión de patrimonio	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	7 días	Ciudadanía en general	Dirección de Patrimonio y Cultura	Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: (03) 2930153 - 2930154; Ext: 220	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	0	39	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
24	Solicitud de inspección en bienes patrimoniales inmuebles para constatar el estado actual	Este servicio permite al usuario solicitar se evalúe el estado actual de su bien patrimonial y posiblemente pedir se actualice la información del inventario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde o al Jefe de Patrimonio y Cultura	2. Información detallada del bien de características patrimoniales	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se realiza inspección técnica 3. se emite informe de factibilidad 4. se pone en conocimiento de la comisión de patrimonio de ser el caso 5. se actualiza la información de inventario en el sistema SIPCE de ser caso	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Patrimonio y Cultura	Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: (03) 2930153 - 2930154; Ext: 220	Oficinas del GADMCA	NO	NO	NO	5	63	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	Denuncias Calidad Ambiental	En el afán de cuidar el medio ambiente y responder las necesidades de la ciudadanía, la Unidad de Gestión Ambiental se hace cargo de las denuncias ambientales, realizando inspecciones técnicas de seguimiento y control ambiental.	Oficio de solicitud	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausi o a la Unidad de Gestión Ambiental, denuncias verbales en la Unidad de Gestión Ambiental	1)Recepción de Oficio de solicitud o denuncia verbal en Oficina de Unidad de Ambiente. 2) Planificación de inspección 3) Realización de inspección 4)Elaboración de Informe Entrega de Informe Ambiental.	08H00 a 17H00	\$ 0	7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	2	19	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
26	Adopción de canes	Lo que se busca es que las mascotas abandonadas tengan un hogar donde se las cuide y trate como a un integrante más de la familia.	Pedido en la Unidad de Gestión Ambiental	Copia de la cédula y copia de un Servicio Basico	1) Recepción de documentos solicitados (copia de la cedula y copia de un servicio básico) 2) Llenar el Formulario de Adopción y Obligaciones del adoptante	08H00 a 17H00	\$ 0	1 día	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	2	24	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
27	Inspecciones de Riesgo	Analizar y responder a factores de riesgo	Oficio de solicitud	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausi o a la Unidad de Gestión Ambiental, denuncias verbales en la Unidad de Gestión Ambiental	1)Recepción de Oficio de solicitud o denuncia verbal en Oficina de Gestión Ambiental. 2) Planificación de inspección 3) Realización de la inspección. 4) Elaboración de Informe. 5)Entrega de Informe de Gestión de Riesgos	08H00 a 17H00	\$ 0	7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	14	37	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
28	Permiso Planes Institucionales	Analisis, revisión y aprobación del Plan Integral de Gestión de Riesgos	Pedido al señor Alcalde	Pedido al señor Alcalde de aprobación del Plan Integral de Gestión de Riesgos	1)Recepción de pedido al señor Alcalde. 2) Sumillado a la Unidad de Gestión Ambiental 3) Sumillado al Subproceso de Gestión de Riesgo. 4) Elaboración de Analisis y revisión 5) Aprobación	08H00 a 17H00	\$0	1 día	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	2	31	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
29	Permisos Planes de Contingencia	Velar por el cumplimiento de las acciones de prevención de riesgos y los planes de contingencia, mismos que serán revisados y aprobados en el marco de sus atribuciones	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausi	Pedido al señor Alcalde, certificado de bomberos, certificado del Distrito de Salud, permiso de suelo	1)Recepción de Oficio de pedido de plan de contingencia en Oficina de Gestión Ambiental. 2) Entrega de aprobación plan de contingencia	08H00 a 17H00	\$ 0	2 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	0	10	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
30	Recolección Desechos Hospitalarios	Solicitud de Recolección de desechos hospitalarios de Consultorios, Consultorios Odontológicos, Centros de Salud	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausi,	1)Vías de acceso carrozable a la comunidad, parroquia o cabecera cantonal. 2) Correcta disposición de los desechos sólidos y hospitalarios.	1)Recepción de Oficio al Sr. Alcalde solicitando se realice la recolección de desechos hospitalarios. 2)Planificación de rutas y horarios para recolección. 3) Solicitar a la Unidad correspondiente la disponibilidad de carro recolector 4) Los jornaleros de higiene realizan la actividad de recolección	30 días de 07H00 a 14H00	\$ 0	1 día	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 30+L45)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	5	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
31	Fumigaciones	Control total de todo tipo de plagas para impedir su reaparición, estando siempre comprometidos con el resguardo del medio ambiente.	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausi, estableciendo el lugar o zona	Lugares público / privado	1)Recepción de Oficio al Sr. Alcalde solicitando se realice la fumigación. 2)Planificación de rutas y horarios para fumigación. 3) Solicitar a la Unidad correspondiente material de fumigación 4) Los jornaleros de higiene realizan la actividad de fumigación	07H00 a 16H00	\$ 0	1 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 30+L45)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	10 lugares	249 lugares	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
32	Inspecciones de áridos y pétreos	Analizar y responder peticiones de denuncias y control de manejo de áridos y pétreos en la jurisdicción del cantón Alausi.	Oficio de solicitud para inspección de campo	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausi para inspección en las áreas mineras de pequeña minería y minería artesanal	1) Recepción Alcaldía; 2) Sumilla a la Unidad de Ambiente; 3) Sumilla al Subproceso de Áridos y Pétreos; 4) Elaboración del Informe Respectivo; 5) Notificación a las correspondientes Entidades Estatales; 6) Notificación al Titular Minero.	08H00 a 17H00	\$0	2 días	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	2	22	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
33	Obligaciones y Responsabilidades Ambientales	Analizar y Aprobar las obligaciones ambientales de los concesionarios mineros ya sean estos de pequeña minería y minería artesanal	Oficio de solicitud para revisión y aprobación de las Auditorías Ambientales e Informes Ambientales Anuales de Cumplimiento	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausi presentar los Terminos de Referencia para su respectiva aprobación y posterior entrega de la Auditoría en el caso de pequeña minería y el Informe Ambiental Anual de Cumplimiento en el caso de minería artesanal.	1) Recepción Alcaldía: 2) Sumilla a la Unidad de Ambiente: 3) Sumilla al Subproceso de Aridos y Petreos: 4) Elaboración del Informe Respectivo: 5) Aprobación del Informe Técnico: 6) Notificación al Titular Minero.	08H00 a 17H00	\$180 + valor de la Auditoría Ambiental	1 semana	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	2	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
34	Caducidad de Derechos Mineros	Caducidad de derechos mineros como (Títulos mineros, Permisos para realizar labores mineras, plantas de tratamiento, servidumbres entre otros)	Este proceso se da por 2 vías: 1) por solicitud del titular minero y 2) por vía administrativa realizada por el GADMCA	En el caso UNO: 1) mediante oficio Alcaldía: 2) Sumilla a la Unidad de Ambiente: 3) posterior sumilla al Subproceso de aridos y petreos: 4) informes técnicos - económicos - jurídicos: 5) Resolución Administrativa: 6) Notificación al Titular minero: 7) Inscripción de la Resolución Administrativa en el Catastro Minero; En el caso DOS: 1) Notificación al Titular minero que cumpla con sus obligaciones ambientales - económicas y mineras: 2) informes técnicos - económicos - jurídicos: 5) Resolución Administrativa: 6) Notificación al Titular minero: 7) Inscripción de la Resolución Administrativa en el Catastro Minero	1) Recepción Alcaldía: 2) Sumilla a la Unidad de Ambiente: 3) Sumilla al Subproceso de Aridos y Petreos: 4) Elaboración de los respectivos informes técnicos: 5) Informes Jurídicos: 6) Secretario de Consejo; 7) Alcaldía; 8) Notificación; 9) ARCOM	08H00 a 17H00	\$ 400	1 semana	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	1	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
35	Otorgamiento de Derechos Mineros	Otorgamiento de derechos mineros para explotación y tratamiento de materiales aridos y petreos	Este proceso se da por 2 vías: 1) Mediante oficio de solicitud por parte del peticionario y 2) Mediante el Sistema de Gestión Minera (SGM)	Tanto como el PRIMER Y SEGUNDO PASO el peticionario deberá solicitar mediante Oficio y mediante el SGM, la presentación de los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal de Aridos y Petreos- El peticionario y el GADMCA deberán contar con las respectivas claves ya sean estas para el Administrador - Responsable - Secretaria y Solicitante	1) Recepción Alcaldía: 2) Recepción por el Sistema de Gestión Minera: 3) Sumilla a la Unidad de Ambiente: 4) Notificación en el SGM: 5) Sumilla al Subproceso de Aridos y Petreos: 4) Elaboración de los respectivos informes técnicos: 5) Informes Jurídicos: 6) Agencia de Regulación y control Minero: 6) Secretario de Consejo; 7) Alcaldía; 8) Notificación; 9) ARCOM:10) El trámite finaliza en el SGM	08H00 a 17H00	\$ 650	1 mes	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Alausi.	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
36	Aprobación de planos y permisos de construcción	Controlar y ordenar los espacios urbanos	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud al Jefe de Control Urbano y Rural 2. Formulario trabajos varios 3. Linea de fábrica 4. Copia de la escritura 5. Tres copias de planos arquitectónicos y CD 6. Contratol dirección técnica 7. Letra de cambio 8. Afiliación Al IEES del maestro de obra 9. Nivel natural de terreno	1. Recepción de la Solicitud 2. Revisión de los documentos 3. Corrección de los documentos 8 días 4. Aprobación de documentos finales en 15 días	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	2 x 1000 del total de la construcción (m2)	15 días	Ciudadanía en general	Control Urbano y Territorio	Av. 5 de Junio y Ricaurte. Teléfono: (03) 2930-153 Ext. 302	Presencial	NO	NO	NO	4	37	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
37	Aprobación y subdivisión de planimetrías	Controlar el fraccionamiento del suelo	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud al Jefe de Control Urbano y Rural 2. Certificado de no adeudar al municipio 3. Formulario trabajos varios 4. Formulario de inspección 5. Copia de escrituras 6. Certificado de Gravamen actualizado 7. Copia del pago del impuesto predial 8. Copia de cédula de identidad 9. Ubicación de acuerdo al plano IGM 10. Planimetría del lote global (ortofoto) 11. Planimetría de la subdivisión (2 copias) 12. Planimetrías individuales (2 copias)	1. Recepción de la Solicitud 2. Revisión de los documentos 3. Corrección de los documentos 8 días 4. Aprobación de documentos finales en 15 días	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	2 x 1000 del total de la construcción (m2)	15 días	Ciudadanía en general	Control Urbano y Territorio	Av. 5 de Junio y Ricaurte. Teléfono: (03) 2930-153 Ext. 302	Presencial	NO	NO	NO	11	239	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
38	Línea de fábrica	Controlar que se respete las áreas públicas y privadas	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud al Jefe de Control Urbano y Rural 2. Formulario de línea de fábrica 3. Certificado de no adeudar al Municipio 4. Formulario de pago por inspección 5. Copia de escrituras 6. Certificado de Gravamen actualizado 7. Copia del pago del impuesto predial 8. Copia del pago de agua 9. Copia de cédula de identidad y papeleta de votación 10. Planimetría del lote 11. Nivel natural del terreno	1. Recepción de la Solicitud 2. Revisión de los documentos 3. Corrección de los documentos 8 días 4. Aprobación de documentos finales en 15 días	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 15	15 días	Ciudadanía en general	Control Urbano y Territorio	Av. 5 de Junio y Ricaurte. Teléfono: (03) 2930-153 Ext. 302	Presencial	NO	NO	NO	10	33	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
39	Permisos de usos de suelo	Ornedar el uso del espacio público	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Certificado de no adeudar al Municipio (representante) 3. Copia del plan de contingencia 4. Certificado del Cuerpo de Bomberos 5. Croquis diseño local (para locales comerciales)	1. Recepción de la Solicitud 2. Revisión de los documentos 3. Corrección de los documentos 8 días 4. Aprobación de documentos finales en 15 días	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	1 x 1000 costo del proyecto \$ 20 festividades y eventos	15 días	Ciudadanía en general	Control Urbano y Territorio	Av. 5 de Junio y Ricaurte. Teléfono: (03) 2930-153 Ext. 302	Presencial	NO	NO	NO	1	31	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
40	Permisos para cerramientos y trabajos varios	Ornedar uso correcto de cerramientos	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud al Jefe de Control Urbano y Rural 2. Formulario trabajos varios 3. Certificado de no adeudar al Municipio 4. Copia de la escritura 5. Certificado de Gravamen 6. Copia del pago del impuesto predial 7. Copia del pago de agua 8. Copia de cédula y papeleta de votación 9. Plano de intervención 10. Fotografías actualizadas del lote	1. Recepción de la Solicitud 2. Revisión de los documentos 3. Corrección de los documentos 8 días 4. Aprobación de documentos finales en 15 días	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	10 x 1000 del costo total de obra + uso de la vías, en trabajos costos de 20 a 60 SMV y/o \$ 40 m2 de construcción	15 días	Ciudadanía en general	Control Urbano y Territorio	Av. 5 de Junio y Ricaurte. Teléfono: (03) 2930-153 Ext. 302	Presencial	NO	NO	NO	1	43	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
41	Permisos para profesionales	Calificación para ser proveedores del municipio	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia notariada del SENECYT 3. Copia del título 4. Documentos personales (cédula, votación, N° telefónico, etc.) 5. 2 fotos tamaño carnet 6. Copia Curriculum Vitae 7. Pago de un valor de \$80.00 8. Copia del RUC	1. Recepción de la Solicitud 2. Revisión de los documentos 3. Corrección de los documentos 8 días 4. Aprobación de documentos finales en 15 días	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 80	15 días	Ciudadanía en general	Control Urbano y Territorio	Av. 5 de Junio y Ricaurte. Teléfono: (03) 2930-153 Ext. 302	Presencial	NO	NO	NO	1	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
42	Permisos de publicidad	Autorizar solicitudes para colocar publicidad en espacios públicos	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud al jefe de control urbano y rural 2. Pagar la tasa por permiso de publicidad 3. Certificado de no adeudar al municipio	1. Recepción de la Solicitud 2. Revisión de los documentos 3. Corrección de los documentos 8 días 4. Aprobación de documentos finales en 15 días	08H00 A 12H00 Asesoramiento de documento 13H00 A 17H00 Recepción de documentos	Depende de m2 de publicidad a autorizarse	15 días	Ciudadanía en General	Control Urbano y territorio	Av.5 de Junio y Ricaurte 032930153 Ext. 302	Presencial	No	No	No	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
43	Duplicado de Matricula-Sticker de RV	El trámite se realiza por los siguientes casos: deterioro, pérdida y robo.	Este servicio está dirigido a todas las personas que harán uso del Proceso de Duplicado de Matricula / Adhesivo que es atendido en la DMTTTA.	1. Realizar la solicitud del servicio en la DMTTTA. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita. 3. Realizar el pago de la tasa correspondiente. 4. Impresión de la matrícula o sticker.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el trámite. 3. Ingreso al Sistema AXIS 4,00 4. Impresión de nueva especie por duplicado o sticker.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 24 Dup. Matrícula \$ 7 Dup. Sticker de televisión vehicular	15 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausi.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	10	353	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
44	Matriculación y RV	El presente servicio está dirigido a todas las personas que requieran realizar una transferencia de dominio o cambio de propietario de un vehículo atendido desde el Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	1. Pago de matrícula, impuesto a los vehículos y pago de vías rurales. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Pago de tasas. 4. Matrícula original y copia. 5. Copia y original de documentos personales. 7. Copia de Nombramiento actualizado y documento de identidad del representante legal en caso de instituciones particulares, públicos, comerciales.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el trámite. 3. Ingreso al Sistema AXIS 4,00 4. Ingreso Check Point - Axis Móvil 5. Impresión de nueva especie por duplicado o sticker.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 21 por lo general	20 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausi.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	181	2139	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
45	Cambio de servicio	El proceso Cambio de Servicio permite realizar el cambio de un servicio particular a público o viceversa.	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	1. Pago de matrícula, impuesto a los vehículos y pago de vías rurales. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Pago de tasas. 4. Matrícula original y copia. 5. Copia y original de documentos personales. 7. Copia de Nombramiento actualizado y documento de identidad del representante legal en caso de instituciones particulares, públicas y comerciales. 8. Resoluciones respectivas.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el trámite. 3. Ingreso al Sistema AXIS 4,00 4. Ingreso Check Point - Axis Móvil 5. Impresión de nueva especie por duplicado o sticker.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 31,50 por lo general	30 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausi.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	3	26	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
46	Traspaso de dominio	El presente servicio está dirigido a todas las personas que requieran realizar una transferencia de dominio o cambio de propietario de un vehículo atendido desde el Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	1. Pago de matrícula y rodaje año 2020. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Contrato de Compra-Venta Notariada y Registrada en el SRI. 4. Pago de la Transferencia de Dominio. 5. Depósito de \$ 22.00 Bco. Pacífico por la nueva especie. 6. Matrícula original. 7. Copia y original de documentos personales. 8. Copia de Nombramiento actualizado y documento de identidad del representante legal en caso de empresas. 9. Cancelación de multas si las posee en la ANT.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el trámite. 3. Ingreso al Sistema AXIS 4,00 4. Ingreso Check Point - Axis Móvil 5. Impresión de nueva especie por duplicado o sticker.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 51 por lo general	25 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausi.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	91	648	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
47	Certificaciones	El presente servicio está dirigido a todas las personas que requieran obtener una certificación ya sea de: poseer vehículo o un certificado único vehicular.	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	1. Pago de la tasa correspondiente 2. Matrícula original, revisión vehicular y documentos personales.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el trámite. 3. Impresión del certificado.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 9,50 por lo general	10 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausi.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	33	366	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
48	Bloqueo y Desbloqueo	El presente servicio está dirigido a todas las personas que requieran realizar el desbloqueo o bloqueo de su automotor.	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	1. Pago de la tasa correspondiente 2. Matrícula original. 3. Documentos personales. 4. Oficio en caso de ser vehículo particular. 5. Solicitud por parte de la autoridad competente. 6. Si es de tercera persona deberá presentar un escrito de un abogado con su respectiva credencial.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el trámite. 3. Impresión del certificado.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 9,50 por lo general	10 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausi.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	3	93	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
49	Emisión de matrícula por primera vez	Este trámite está dirigido para todo usuario que vaya a legalizar un vehículo nuevo, remate, donaciones.	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	1. Matrícula original y tasas correspondientes. 2. Documentos personales. 3. Factura original de compra de chasis y carrocería.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el trámite. 3. Ingreso de datos al sistema Axis 4,00 4. Impresión de la matrícula.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 76 por lo general	30 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausi.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	2	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
50	Constatación de flota vehicular	Este trámite es para realizar un proceso ya sea para la ANT o GAD.	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	1. Matrícula original y tasas correspondientes. 2. Documentos personales.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 7 por lo general	15 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público y comercial.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausí.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
51	Titulos Habilitantes	El presente trámite es dirigido a cooperativas y compañías legalmente constituidas.	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos y deberán acercarse a la DMTTTA.	Requisitos de acuerdo al trámite a realizarse conforme a la ordenanza de títulos habilitantes vigente.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el trámite en títulos habilitantes.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 76 por lo general	30 minutos	Propietarios de vehículos de servicio público, comercial y particular.	Dirección de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre Alausí.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	5	29	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
52	Conexiones clandestinas	Corte del servicio cobro consumo promedio del tiempo utilizado. Notificación de instalación de medidor	Mediante oficio al GAD Municipal o mediante denuncia telefónica a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Dar aviso inmediato al GAD Municipal del cantón Alausí	La máxima autoridad sumilla la autorización para realizar la inspección y corte del servicio a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado, la cual autoriza a la cuadrilla realizar la inspección y corte del servicio previa notificación	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausí pata salida norte ciudad de Alausí, Teléfono: 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	0	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
53	Mantenimiento de redes de agua potable	Mantenimiento de tramos de tubería de agua potable	Solicitud directa de la máxima autoridad u orden del jefe inmediato superior	Memorando con sumilla de la máxima autoridad o jefe inmediato superior	Según se presenten se realiza el arreglo inmediatamente	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	3 a 5 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausí pata salida norte ciudad de Alausí, Teléfono: 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	1	22	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
54	Reparaciones emergentes de agua potable	Reparaciones emergentes de fugas o rupturas de tuberías de agua potable o acometidas domiciliarias	Mediante oficio al GAD Municipal o mediante denuncia telefónica a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Memorando con sumilla de la máxima autoridad, jefe inmediato superior o denuncia directa a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Según se presenten se realiza el arreglo inmediatamente	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	3 a 5 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausí pata salida norte ciudad de Alausí, Teléfono: 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	9	71	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
55	Mantenimiento de redes de alcantarillado	Mantenimiento de tramos de alcantarillado sanitario	Solicitud directa de la máxima autoridad u orden del jefe inmediato superior	Memorando con sumilla de la máxima autoridad, jefe inmediato superior o denuncia directa a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Según se presenten se realiza el arreglo inmediatamente	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	3 a 5 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausí pata salida norte ciudad de Alausí, Teléfono: 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	4	32	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
56	Reparaciones emergentes de redes de alcantarillado	Reparaciones emergentes de redes de alcantarillado dentro del cantón Alausí	Mediante oficio al GAD Municipal o mediante denuncia telefónica a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Memorando con sumilla de la máxima autoridad, jefe inmediato superior o denuncia directa a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Según se presenten se realiza el arreglo inmediatamente	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	3 a 5 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausí pata salida norte ciudad de Alausí, Teléfono: 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	1	25	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
57	Servicio de Reconexión de Agua	Reconexión del servicio de agua potable sea por corte o suspensión	Mediante oficio al GAD Municipal o mediante denuncia telefónica a la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Copia de la factura de pago del servicio de agua potable en la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado	Una vez entregada la copia de la factura de pago se coordina con la cuadrilla de agua potable y alcantarillado se realice la reconexión del servicio	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 3,00	1 hora	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausí pata salida norte ciudad de Alausí, Teléfono: 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	0	8	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
58	Instalación de medidores de agua potable	Instalación de medidores según la categoría del servicio	Mediante oficio al GAD Municipal del cantón Alausí.	Copia de escritura, cédula, papeleta de votación, certificado de no adeudar al municipio, sumilla del alcalde	Entrega de requisitos, envío a realizar inspección, generar la orden de cobro, el usuario cancela y entrega una copia del pago a la unidad de agua potable y alcantarillado y se instala e ingresa al sistema ep cabildo.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	90.00 a 170.00 usd	4 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausi pata salida norte ciudad de alausi, 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	3	40	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
59	Arreglo de medidores de agua potable	Arreglo de medidores que se encuentren en mal estado o taponados.	Mediante oficio al GAD Municipal del cantón Alausí.	Nombres y apellidos, dirección, sector y número de medidor del solicitante	La solicitud es sumillada por el señor alcalde a la unidad de agua potable y alcantarillado, la cual coordina con la cuadrilla el arreglo inmediato.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Costo de los accesorios 20.00 a 50,00usd	2 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del gadmca	Barrio Alausi pata salida norte ciudad de alausi, 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	1	45	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
60	Limpieza y mantenimiento de vertientes	Mantenimiento preventivo de vertientes en época de invierno.	Solicitud directa de la máxima autoridad y/o orden del jefe inmediato superior	Memorando de la máxima autoridad o jefe inmediato superior.	La máxima autoridad o jefe inmediato superior solicita a la unidad de agua potable y alcantarillado realizar la limpieza y mantenimiento de las vertientes.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	3 a 5 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del gadmca	Barrio Alausi pata salida norte ciudad de alausi, 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	1	30	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
61	Limpieza de tanques de almacenamiento	Limpieza de tanques de almacenamiento	Solicitud directa de la máxima autoridad y/o orden del jefe inmediato superior	Memorando de autorización de la máxima autoridad o jefe inmediato superior.	La máxima autoridad o jefe inmediato superior solicita a la unidad de agua potable y alcantarillado realizar la limpieza y mantenimiento de los tanques de almacenamiento..	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	3 a 5 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausi pata salida norte ciudad de Alausi, 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	7	43	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
62	Recorridos de revisión de tubería de conducción	Recorridos de revisión de la tubería de conducción y captación de agua cruda de la planta de tratamiento de agua potable.	Solicitud directa de la máxima autoridad y/o orden del jefe inmediato superior	Memorando de autorización de la máxima autoridad o jefe inmediato superior.	La máxima autoridad o jefe inmediato superior solicita a la unidad de agua potable y alcantarillado realizar la revisión periódica de la tubería de conducción de agua cruda.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Ninguno	3 a 5 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausi pata salida norte ciudad de Alausi, 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	4	35	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
63	Arreglos de acometidas de agua potable	Arreglos y reparación de acometidas de agua potable.	Mediante oficio al GAD municipal del cantón Alausí.	Nombres y apellidos dirección, sector y numero de medidor del solicitante	La solicitud es sumillada por el señor alcalde a la unidad de agua potable y alcantarillado, la cual coordina con la cuadrilla el arreglo inmediato.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Costo de los accesorios 20.00 a 50,00 USD	2 horas	Ciudadanía en general	Unidad de agua potable y alcantarillado del GADMCA	Barrio Alausi pata salida norte ciudad de Alausi, 032930 041	Por Ventanilla de atención al usuario y oficina	NO	NO	NO	18	161	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
64	Atención en la gestión del Catastro predio Urbano y Rural	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avaluos y Catastros	NO	NO	NO	1,565	6,115	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
65	Certificados de actualización para compra y venta	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avaluos y Catastros	No	No	No	94	320	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
66	Actualización de predios Rústicos y Urbanos	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	140	398	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
67	Escrituras y certificados del registro de la propiedad de predios rústicos y urbanos	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	28	92	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
68	Inscripción de escrituras por Adjudicación de la Sub secretaría de tierras	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	0	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
69	Revisión, protocolización y emisión de informes sobre trámites de excedentes y diferencias	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	1. Presentación de escritura o presentación de gravamen conjuntamente con su debida planimetría.	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	22	71	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
70	Escrituras de subdivisiones, fraccionamientos y peticiones	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	1. Presentación de escritura o presentación de gravamen conjuntamente con su debida planimetría.	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	26	56	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
71	Eliminación de predio Rustico o Urbano	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	12	26	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
72	Certificado de Bienes Raíces	emisión de certificados de Bienes Raíces	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	1. Ingreso de documentos 2. Revisa documentos 3. Ingresar al cabildo 4. Generación de pago 5. Ingresar al sistema de catastros al nombre del nuevo dueño 6. Procede con la inscripción	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 5,00	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	4	15	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
73	Certificados de avalúos	emisión de certificados de avalúos	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	8	14	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece



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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	
74	Certificados emitidos a la Subsecretaría de tierras	emisión de certificados de Bienes Raíces	Acercarse directamente a la oficina	Presentar escritura y documentos personales	1. Ingreso de documentos 2. Revisa documentos 3. Ingresar al cabildo 4. Generación de pago 5. Ingresar al sistema de catastros al nombre del nuevo dueño 6. Procede con la inscripción	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 10,00	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	10	38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece	
75	Aclaratoria de escrituras y posesión efectiva sobre predios Urbanos y Rústicos	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	1. Presentación de escritura o presentación de gravamen conjuntamente con su debida planimetría.	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	10	58	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece	
76	Inspecciones realizadas y realización de Informes.	Revisión de información digital entregada por el usuario, para catastrar.	Acercarse directamente a la oficina	1. Presentación de escritura o presentación de gravamen conjuntamente con su debida planimetría. 2. CD con información digital del predio para confirmar coordenadas entregadas por el profesional y el propietario.	1. Ingreso de documentos 2. Revisa documentos 3. Ingresar al cabildo 4. Generación de pago 5. Ingresar al sistema de catastros al nombre del nuevo dueño 6. Procede con la inscripción	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	30	355	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											www.alausi.gob.ec								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/12/2020								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											Mensual								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											Unidad de Planificación del Desarrollo Cantonal PDOT								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											César Darío Rojas Meza, Ing.								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											cesar.rojas@alausi.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2930-153 Ext. 204								