



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 periodo (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	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	133	133	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	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	393	393	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	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	4	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
4	Certificaciones	Catastro	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	29	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
5	Posesión efectiva	Acta y sentencias	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	18	18	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	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	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
7	Demandas	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	5	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	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	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 telef. 032930154 ext. 108	Presencial	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



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 periodo (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	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	Primera copia de la escritura	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	12	12	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	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	Según el acto	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 111	Presencial	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
11	Patrimonio familiar	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	Escritura	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	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
12	Usufructo	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	Escritura	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 111	Presencial	No	No	No	2	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
13	Propiedad horizontal	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		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 111	Presencial	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
14	Servidumbre	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		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 111	Presencial	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
15	Organización religiosa	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		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 111	Presencial	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
16	Prohibiciones y cancelaciones de enajenar bienes	Garantizar la seguridad jurídica, tradición y publicidad de los actos	Acercarse directamente a la oficina del Registro de la Propiedad	Auto y oficio	Recepción -cancelar el valor correspondiente -revisión- emisión y entrega	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00		2 días	Ciudadanía en general	Registro de la propiedad	Av. 5 de junio y Ricaurte telf. 032930154 ext. 108	Presencial	No	No	No	11	11	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	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	1165	1165	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	Emisión de todos los tributos que se generan para su recaudación	Este servicio proporciona al contribuyente legalizar su escritura	Acercarse directamente a la oficina de Rentas	1. CIU del Contribuyente 2. Documentos respectivos	1. Se revisa la documentación. 2. Se ingresa los datos al sistema cabildo. 3. Se realiza la emisión.	De lunes a viernes, de 08H00 a 16H00	El valor varía de acuerdo al trámite	15 minutos	Ciudadanía en General	Rentas	Av. 5 de Junio y Ricaurte 032930153 Ext. 222	Presencial	No	No	No	49372	49372	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	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	2649	2649	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	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	7	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
21	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	8	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
22	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 agrocalidad	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	210	210	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	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 agrocalidad	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	95	95	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	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 agrocalidad	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	81	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



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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	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 agrocalidad 3. Se realiza emisión	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	97	97	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	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	Acercarse directamente a oficina de Patrimonio	1. Ingresar un oficio mediante atención ciudadana con la solicitud de la verificación 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. 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	Jefatura de Patrimonio	Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: (03) 2930153 - 2930154; Ext: 220	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alassi.	NO	NO	NO	6	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
27	Revisar e informar para su aprobación por parte de la comisión de Centro Histórico las intervenciones arquitectónicas que se propongan realizar en las áreas históricas y patrimoniales del cantón	Revisión de los proyectos y anteproyectos para luego ser emitidos a la Comisión del Centro Histórico con el fin de su revisión y aprobación (Proyectos que tengan gran relevancia)	1. Ingresar un oficio mediante atención ciudadana con la solicitud de la revisión del bien patrimonial (planimetría georeferencial, copia de la escritura, ante-proyecto). 2. Luego de sumillado por la máxima autoridad se analizará la situación y de ser necesario se remitirá a la Comisión del Centro Histórico. 3. Por parte de la Comisión del Centro Histórico realizará las respectivas convocatorias para las reuniones a tratarse.	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	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días (por ingreso a aprobación en la Comisión del Centro Histórico)	Ciudadanía en general	Jefatura de Patrimonio	Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: (03) 2930153 - 2930154; Ext: 220	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alassi.	No	S/N	S/N	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
28	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	Acercarse directamente a oficina de Patrimonio	1. Ingresar un oficio mediante atención ciudadana con la solicitud de inspección del bien patrimonial. 2. Luego de sumillado por la máxima autoridad se realiza la inspección del bien inmueble. 3. Se emitire un informe de la inspección realizada.	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	Jefatura de Patrimonio	Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: (03) 2930153 - 2930154; Ext: 220	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alassi.	NO	NO	NO	8	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
29	Generar programas, proyectos de preservación del Patrimonio Cultural Inmaterial	Identificación, planeamiento, diseño y socialización de proyectos de preservación del Patrimonio Cultural Inmaterial	1. Ingresar un oficio mediante ventanilla única con la solicitud. 2. Luego de sumillado por la máxima autoridad se coordinará la inspección correspondiente. 3. Luego de la inspección se emitirá un criterio técnico sobre la inspección realizada, conforme a lo solicitado.	1. Ingresar un 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	8:00 a 17:00	Gratuito	30 días (desde que es sumillado por la máxima autoridad)	Ciudadanía en general	Jefatura de Patrimonio	GADM del Cantón Alassi; Dirección: Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: 03-2930153 - 2930154; Ext: 220 Pág. Web: <a href="http://www.alausi.gob.ec/">http://www.alausi.gob.ec/</a>	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alassi.	No	S/N	S/N	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
30	Identificar, registrar y difundir los elementos de patrimonio cultural inmaterial, presentes en el territorio alauseño.	Levantamiento, sistematización, actualización y análisis de los elementos de patrimonio cultural inmaterial presentes en el territorio alauseño.	1. Ingresar un oficio mediante ventanilla única con la solicitud. 2. Luego de sumillado por la máxima autoridad se coordinará la inspección correspondiente. 3. Luego de la inspección se emitirá un criterio técnico sobre la inspección realizada, conforme a lo solicitado.	1. Ingresar un 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	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días (desde que es sumillado por la máxima autoridad)	Ciudadanía en general	Jefatura de Patrimonio	GADM del Cantón Alassi; Dirección: Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina); Telf: 03-2930153 - 2930154; Ext: 220 Pág. Web: <a href="http://www.alausi.gob.ec/">http://www.alausi.gob.ec/</a>	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alassi.	No	S/N	S/N	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



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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	Gestionar el catastro de patrimonio cultural inmaterial del cantón Alausí en coordinación del ente rector de cultura, y el ente rector de turismo	Ingreso de nuevas fichas patrimoniales y/o actualización de las fichas patrimoniales ya existentes.	1. Ingresar un oficio con la solicitud en los entes rectores tanto de cultura como turismo. 2. Dar seguimiento a la solicitud ingresada.	1. Ingresar un oficio con la solicitud correspondiente en los entes rectores. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Continuar con el seguimiento correspondiente a la solicitud realizada. 2. Recepción de observaciones y/o correcciones de las fichas patrimoniales ingresadas. 3. Continuar con el proceso hasta registrar la ficha patrimonial sin observaciones.	8:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Patrimonio	GADM del Cantón Alausí; Dirección: Av. 5 de Junio y Ricaurte (Esquina). Telf: 03-2930153 - 2930154; Ext: 220 Pág. Web: <a href="http://www.alausi.gob.ec/">http://www.alausi.gob.ec/</a>	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	No	S/N	S/N	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
32	Fumigaciones de áreas verdes y mosquitos	Control de todo tipo de plagas para impedir su reproducción, estando siempre comprometidos con el resguardo del medio ambiente.	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausí, estableciendo el lugar o zona	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	De lunes a viernes, de 07H00 a 16H00	\$ 0	1 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 30+L45)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	NO	NO	NO	3.260	3.260	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
33	Desinfección a espacios públicos y privados	Desinfección de aceras, calles, parques y plazas, mercados y demás frente a la Emergencia Sanitaria del COVID-19	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausí, estableciendo el lugar o zona	1) Planificación de rutas y horarios para desinfección. 2) Solicitar a la Unidad correspondiente material para la desinfección. 3) Los 2 jornaleros de higiene realizan la actividad de desinfección	De lunes a viernes, de 07H00 a 16H00	\$ 0	1 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 30+L45)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	NO	NO	NO	320	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
34	Corte de césped de áreas verdes públicas y privadas	Corta césped de áreas verdes publicos y privados	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausí, estableciendo el lugar o zona	1)Planificación de rutas y horarios para corta césped correspondiente. 2) Solicitar a la Unidad correspondiente material para cortacésped . 3) Los 2 jornaleros de higiene realizan la actividad de poda	De lunes a viernes, de 07H00 a 16H00	\$ 0	1 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext.30+L45)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	NO	NO	NO	4652	4652	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	Poda de áreas verdes públicas y privadas	Poda de espacios verdes publicos y privados	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausí, estableciendo el lugar o zona	1) Planificación de rutas y horarios para poda correspondiente. 2) Solicitar a la Unidad correspondiente material para la poda . 3) Los 2 jornaleros de higiene realizan la actividad de poda	De lunes a viernes, de 07H00 a 16H00	\$ 0	1 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 30+L45)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	NO	NO	NO	2120	2120	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	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.	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausí o a 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.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 0	7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	NO	NO	NO	2	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
37	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.	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	Copia de la cédula y copia de un Servicio Básico	1) Recepción de documentos solicitados (copia de la cédula y copia de un servicio básico. 2) Llenar el Formulario de Adopción y Obligaciones del adoptante	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 0	1 día	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	NO	NO	NO	4	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
38	Inspecciones de áridos y pétreos	Responder peticiones de denuncias de control y minería legal de áridos y pétreos en la jurisdicción del cantón Alausí.	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	Mediante oficio de solicitud al GAD Municipal de Alausí 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.	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$0	7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausí.	NO	NO	NO	7	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
39	Derechos Mineros	Otorgamiento de derechos mineros para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, una vez que se reaperture el Catastro Minero	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	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 Áridos y Pétreos - 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 Áridos y Pétreos. 4) Elaboración de los respectivos Informes técnicos. 5) Informes Jurídicos. 6) Agencia de Regulación y Control Minero. 6) Secretario de Concejo. 7) Alcaldía. 8) Notificación. 9) ARCOM. 10) El trámite finaliza en el SGM	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 650	2 meses	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	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
40	Reducción de Derechos Mineros	Reducción de derechos mineros para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos.	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	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 Áridos y Pétreos - 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 Áridos y Pétreos. 4) Elaboración de los respectivos Informes técnicos. 5) Informes Jurídicos. 6) Agencia de Regulación y Control Minero. 6) Secretario de Concejo. 7) Alcaldía. 8) Notificación. 9) ARCOM. 10) El trámite finaliza en el SGM	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 650	2 meses	Ciudadanía en General	Unidad de Ambiente	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
41	Inspecciones de Riesgo	Analizar y responder a factores de riesgo	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	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	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 0	7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext. 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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	Permiso Planes Institucionales	Análisis, revisión y aprobación del Plan Integral de Gestión de Riesgos	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	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 Análisis y revisión 5) Aprobación	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 0	1 día	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext. 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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	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	Acercarse directamente a la Unidad de Gestión Ambiental	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	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	\$ 0	2 días	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana	Av. 5 junio y Ricaurte. 032930153 (Ext. 305)	Por Ventanilla de Atención Ciudadana del GAD Municipal del cantón Alausi.	NO	NO	NO	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
44	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. Línea de fábrica 4. Copia de la escritura 5. Tres copias de planos arquitectónicos y CD 6. Contratado dirección técnica 7. Letra de cambio 8. Afiliación Al IEISS 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	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	Aprobación planimetrías y subdivisiones	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	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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	Línea de fabrica (IPRUS)	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	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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	Permisos de usos de suelo (IHS)	Ornedar el uso del espacio público	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud dirigma al Sr. Alcalde 2. Certificado de no adeudar al Municipio (representante) 3. Copia del plan de contigencia 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	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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	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 las 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	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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	Calificación Profesionales	Calificación para ser proveedores del municipio	Acercarse personalmente para tener información	1. Solicitud dirigma 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	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
50	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	Pendiente de reportar	Pendiente de reportar	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, 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
51	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 matricula 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. Matricula \$ 7 Dup. Sticker de revisión vehicular	15 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	2	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
52	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 matricula, impuesto a los vehículos y pago de vías rurales. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Pago de tasas. Matricula original y copia. 4. Copia y original de documentos personales. 7. Copia de Nomenclario 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 Alausí.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	45	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
53	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 matricula, impuesto a los vehículos y pago de vías rurales. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Pago de tasas. Matricula original y copia. 4. Copia y original de documentos personales. 7. Copia de Nomenclario 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 Alausí.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	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
54	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 matricula y rodaje año 2020. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Contrato de Compra-Venta Notarizada y Registrada en el SRI. 4. Pago de la Transferencia de Dominio. 5. Depósito de \$ 22.00 Bco. Pacifico por la nueva especie. Matricula original. 7. Copia y original de documentos personales. 8. Copia de Nomenclario 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 Alausí.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	17	17	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	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. Matricula 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 Alausí.	Panamericana Sur - E35 - Vía a Cuenca (Frente a la Plaza de Rastro)	Por Ventanilla de atención al usuario	Si	No	No	16	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
56	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. Matricula 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 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



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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	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 DMTTA.	1. Matrícula original y tasas correspondientes. 2. Documentos personales. 3. Factura original de compra de chasis y carrocería. 4. Impresión de la matrícula.	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 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
58	Títulos 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 DMTTA.	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	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
59	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	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
60	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	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
61	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	11	11	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	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	3	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
63	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	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
64	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	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



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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
65	Instalación de medidores de agua potable	Instalación de medidores según la categoría del servicio	Mediante oficio al GAD Municipal del cantón Alausi	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	2	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
66	Arreglo de medidores de agua potable	Arreglo de medidores que se encuentren en mal estado o taponados.	Mediante oficio al GAD Municipal del cantón Alausi	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	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
67	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	6	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
68	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	2	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	Recorridos de revisión 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	2	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
70	Arreglos de acomidas de agua potable	Arreglos y reparación de acomidas de agua potable.	Mediante oficio al GAD municipal del cantón Alausi	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 50,00 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	16	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
71	Atención al público 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 Avalúos y Catastros	NO	NO	NO	260	260	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	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 Avalúos y Catastros	No	No	No	70	70	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
73	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	Gratis	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	128	128	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
74	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	Gratis	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	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
75	Inscripción de escrituras por Adjudicación de la Subsecretaría 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	Gratis	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	6	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
76	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	Gratis	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	42	42	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
77	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	Gratis	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	5	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
78	Eliminación de predio Rústico 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	Gratis	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	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
79	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	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
80	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	Gratis	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	7	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
81	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	18	18	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
82	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	19	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
83	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	47	47	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE Debido a que la entidad no posee un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece
84	Tramites recibidos y procesados según competencias de la Jefatura de Avalúos y Catastros (Recibida de Control Urbano y Rural)	Revisión de información física entregada por el usuario	Documentos recibidos de Control Urbano	Regulación de superficies	Proceso interno entre Control Urbano y Avalúos	De lunes a viernes, de 08H00 a 17H00	Gratuito	48 horas	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	50	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
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											<a href="http://www.alajua.gob.ec">www.alajua.gob.ec</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/01/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											Mensual							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											Planificación Institucional y Seguimiento							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											César Darío Rojas Meza, Ing.							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:cesar.rojas@alajua.gob.ec">cesar.rojas@alajua.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2930-153 Ext. 204							