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

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Beneficio para los ciudadanos a fin de ejercer el derecho que poseen cada uno de ellos el cual es el acceso a la información pública.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Sistemas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficinas del departemento de sistemas	Si	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
2	Instalación de un nuevo derecho de agua	Los trabajos de excavación y tapado de zanjas estarán a cargo del usuario, excepción de los trabajos de instalación hasta el medidor, que deberán ser realizados por el GAD Guachapala.	El usuario deberá hacer una solicitud con un formato adquirido en Tesorería.	1. Copia de la cedula de Identidad o RUC 2. Copia del certificado de votación 3. Certificado de no adeudar a la Municipalidad 4. Solicitud dirigida al Director/a de Obras Públicas 5. Carta de pago del predio urbano. 6. Copia de la escritura o declaración juramentada	Recibida la solicitud el Departamento de Obras Públicas estudiará y resolverá dentro de un termino de 10 días calendario a partir de la presentación, si la solicitud es aceptada Tesorería emitirá el título de crédito correspondiente; una vez emitido el título de crédito el GAD Guachapala tiene 15 días para realizar las instalaciones.	08:00 a 17:00	1. Servicios Administrativos $2,41 2. Costo del derecho de agua potable $100.00	10 días calendario	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Obras Públicas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Obras Públicas	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	9	
3	Cambio de ubicación del medidor de agua potable	El medidor será instalado en un lugar visible y de fácil acceso a los empleados encargados de la lectura o reparación.	El usuario deberá hacer una solicitud con un formato adquirido en Tesorería.	1. Certificado de no adeudar al GAD Guachapala 2. Solicitud dirigida al Director/a de Obras Públicas 3. Copia de la cédula de identidad 4. Copia de la carta de pago del predio 5. Cancelar un valor del 3% del salario básico unificado en el caso de reubicación	Recibida la solicitud el Departamento de Obras Públicas estudiará y resolverá dentro de un termino de 10 días calendario a partir de la presentación, si la solicitud es aceptada Tesorería emitirá el título de crédito correspondiente; una vez emitido el título de crédito el GAD Guachapala tiene 15 días para realizar las instalaciones.	08:00 a 17:00	El cambio de medidor no tendrá costo	10 días calendario	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Obras Públicas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Obras Públicas	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	2	
4	Cambio del nombre del derecho de agua potable	Actualización del catastro de Agua Potable	El usuario deberá hacer una solicitud con un formato adquirido en Tesorería.	1. Certificado de no adeudar al GAD Guachapala 2. Solicitud dirigida al Departamento de Obras Públicas en el respectivo formulario adquirido en Tesorería 3. Escritura del predio. 4. Copia de cédula 5. Croquis de ubicación con el nombre de las calles (En el propio formulario) 6. Última carta de pago del servicio de agua potable del predio.	Recibida la solicitud el Departamento de Obras Públicas estudiará y resolverá dentro de un termino de 10 días calendario a partir de la presentación, si la solicitud es aceptada Tesorería emitirá el título de crédito correspondiente; una vez emitido el título de crédito el GAD Guachapala tiene 15 días para realizar las instalaciones.	08:00 a 17:00	El cambio de nombre del derecho de agua potable no tiene costo	10 días calendario	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Obras Públicas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Obras Públicas	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	5	
5	Certificaciones de Avaluos	Se emite la certificación mediante formulario, en donde consta la informacion con la que se dispone en la base de datos de la Jefatura de Avaluos y Catastros	1. Acercarse a la oficina de avaluos y Catastros con los requisitos para obtener la certificacion 2. Revision de la documentacion presentada, por parte del Tecnico del GAD 3. Pago de especies valoradas en Tesoreria (formulario, derechos, etc.) 4. Obtención del Certificado	1. Solicitud escrita dirigida a la jefatura de avaluos y catastros 2. Copia de escritura legalmente inscrita en el registro de la propiedad 3. Copia de cedula de identidad y certificado de votacion del propietario 4. Copia de la carta de pago del predio del año en curso 5. Certificado de no adeudar al municipio a nombre del propietario 6. Derecho de solicitud 7. Formulario de avaluo	1. Se recepta la documentacion presentada por el solicitante 2. Consulta en sistema de catastros (base de datos) y con otros departamentos del GAD (Registro de la Propiedad, Tesoreria) 3. Emision de Certificado	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 2. Formulario para Certificación $2,41 3. Derecho de Avaluo $2,41	15-20 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Avalúos y Catastro	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	27	167	
6	Cambio de dominio y actualización de datos	Modificación de los datos que se encuentran en la base de datos de Catastros en GAD Municipal, en casos de transferencia de dominio, compraventa, donacion, etc. Asi como actualizacion de datos (areas, linderos, etc) que no correspondan con información presentada por usuarios mediante escrituras, levantamientos, etc.	1. Dirigirse a la oficina de avaluos y Catastros con los requisitos para actualización de datos o cambio de dominio 2. Pago de especies valoradas en Tesorería (derecho) 3. Revision y verificacion de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Actualizacion de datos en Sistema Integral de Catastros y plano catastral	1. Copia de escritura legalmente inscrita en el registro de la propiedad 2. Copia de cedula de identidad y certificado de votacion del propietario 3. Copia de la carta de pago del predio 4. Certificado de no adeudar al municipio a nombre del propietario y su conyuge 5. Derecho de solicitud	1. Recepcion de la documentacion presentada por el solicitante para actualización de datos o cambio de dominio en oficina de Avaluos y Catastros 2. Revision y verificacion de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo (inspección) 3. Actualizacion de datos en base y plano catastral	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 3. Derecho de Actualización $2,41	1. Para cambio de nombre/dominio 20 minutos 2. Actualizacion de datos con inspeccion requerida 5 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Avalúos y Catastro	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	29	198	
7	Ingresos	En el caso de los ciudadanos que cuenten con el titulo de propiedad respectivo (escrituras legalmente inscritas en el Registro de la Propiedad), pero que no consten en el Sistema Integral de Catastros y/o en el plano base catastral, presentan los documentos habilitantes para obtener la clave catastral correspondiente	1. Dirigirse a la oficina de Avaluos y Catastros con los documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (derecho) 3. Revision y verificacion de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Ingreso de informacion en la base de datos y plano catastral, con la asignacion de la clave catastral respectiva	1. Copia de escritura legalmente inscrita en el registro de la propiedad 2. Copia de cedula de identidad del propietario 3. Copia del certificado de votacion del propietario 4. Certificado de no adeudar al municipio a nombre del propietario y su conyuge 5. Derecho de solicitud 6. Levantamiento del predio con su respectivas medidas y colindantes	1. Recepcion de la documentacion presentada por el solicitante para ingreso al catastro en oficina de Avaluos y Catastros 2. Revision y verificacion de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo (inspección) 3. Ingreso al sistema de catastros y plano base catastral (asignacion de clave catastral)	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 3. Derecho de Ingreso $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dias Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Actualizacion de datos en base y plano catastral 15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Avalúos y Catastro	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	6	28	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
8	Eliminar del Catastro (propietario erroneo)	Servicio aplicado para los casos de eliminación de los datos erroneos, con inconsistencias ténicas, etc. que se encuentran en la base de datos de Catastros en GAD Municipal, y que sea necesario realizar la eliminacion según lo determinare la Dirección Financiera.	1. Dirigirse a la Dirección Financiera con la solicitud y demas documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (derecho) 3. Revision de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Eliminacion de la informacion identificada como errónea en la base de datos y plano catastral, con informe respectivo	1. Oficio dirigido a la direccion financiera solicitando eliminar el predio del catastro 2. Certificado de no poseer bienes del registro de la propiedad 3. Copia de cedula de identidad y certificado de votacion del solicitante 4. Certificado de no adeudar al gad municipal 5. Derecho de solicitud	1. Recepcion de la documentacion presentada por el solicitante para eliminación del catastro en Dirección Financiera 2. Revision y verificacion de la documentacion enviada a Jefatura de Avaluos y Catastros, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo (inspección) 3. Eliminación de datos el sistema de catastros y plano base catastral	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dias Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Eliminación de datos en base y plano catastral 15 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Avalúos y Catastro	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	3	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
9	Exoneracion por tercera edad o discapacidad	Aplicación del descuento que prevee la ley de discapacidades como tambien la ley del anciano en el pago de impuestos	el contribuyente debe presentar una solicitud dirijida a la Dirección financiera adjuntando copia de su cedula e indicar los tributos para los cuales solicita la exoneración	1. Oficio dirigido a la direccion financiera solicitando la exoneracion 2. Copia de cedula de identidad y certificado de votacion; carnet conadis 3. Copia de la carta de pago del año en curso 4. Copia de las escrituras legalmente inscritas en el registro de la propiedad 5. Certificado de no adeudar al gad municipal 6. Derecho de solicitud	El oficio es recibido por la Dirección administrativa financiera, quien posteriormente le remite a la jefatura de Avaluos y Catastros o a la jefatura de saneamiento ambiental para la aplicación del descuento solicitado ya sea en pago de impuestos o tasas.	08:00 a 17:00	$ 2.41 dólares de la especie valorada	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas de la Dirección Financiera	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	1	2	
10	Solicitud de linea de fábrica o licencia urbanistica	Tramite que accede el propietario de un predio, para poder establecer los parámetros, condicionantes, determinantes para la planificación del predio	1. Dirigirse a la Dirección de Planificacion con la solicitud y demas documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (formularios) 3. Revision de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. cancelacion del tramite respectivo	1. Formulario de linea de fábrica 2. Copia de la cedula y certificado de votación 3. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 4. Certificación de Avalúos (predio actualizado) 5. Carta de pago del impuesto predial del año en curso 6. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 7. Levantamiento del predio, Georeferenciado, con firma de responsabilidad 8. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos	Una vez realizado la actualizacion catastral del predio en la jefatura de valuos y catastros se solicita la linea de fabrica , la cual mediante inspección tecnica se determina laçel señalamiento de linea de fabrica , sea ,para; cerramiento , subdivision y/o conbstruccion , la cual una vez despachada en la direccion de planificacion , se entrega , con todos los datos de ancho de via , acera, altura de edificacion , cos , cus , frente minimo, lote minimo , etc. cancelan en tesoreria para realizar los tramites posteriores.	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 2. Formulario para linea de Fabrica $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dia lunes a Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Despacho del tramite de 5 a 10 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	39	
11	Solicitud de permiso de construcción menor	Tramite que accede el propietario de un predio, para poder establecer los parámetros, condicionantes, determinantes para la planificación del predio , para la adecuacion de contrucciones menores; cambio de cubierta, cerramiento , ampliacion hasta 40 ,00 m2 , arreglo y pintura de edificaciones	1. Dirigirse a la Dirección de Planificacion con la solicitud y demas documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (formularios) 3. Revision de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Cancelacion del tramite respectivo	1. Formulario de construcción menor 2. Copia de la cedula y certificado de votación 3. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 4. Certificación de Avalúos (predio actualizado) 5. Carta de pago del impuesto predial del año en curso 6. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 7. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos	Una vez despachado con todos los datos de ancho de via , acera, altura de edificacion , cos , cus etc. se presenta un bosquejo del anteproyecto que se quirere construir , el mismo que se genera un formulario de construccion menor , el mismo que se cancela en tesoreria y se ha finalizado el tramite	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 2. Formulario para linea de Fabrica $2,41 3. Formulario para CONSTRUCCION MENOR $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dia lunes a Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Despacho del tramite de 5 a 10 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	24	
12	Solicitud de permiso de construcción mayor	Tramite que accede el propietario de un predio, para poder establecer los parámetros, condicionantes, determinantes para la planificación del predio , para la adecuacion de contrucción mayor; edificios, viviendas , locales comerciales, etc. se despacha en forma conjunta con la aprobacion de planos	1. Dirigirse a la Dirección de Planificacion con la solicitud y demas documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (formularios) 3. Revision de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Cancelacion del tramite respectivo	1. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 2. Informe de linea de fábrica Urbana/ Rural 3. Informe de aprobación de planos vigente 4. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos 5. Pago de tasa por uso de vía publica 6. Formulario del INEC debidamente llenado y firmado por el profesional a cargo En edificaciones mayores a 3 pisos, establecimientos; educativos, comerciales, industriales, fabriles, de concentración de público se realizaran los estudios;	Una vez realizado la aprobacion de planos del proyecto o anteproyecto ,se presenta el plano o planos del proyecto que se quirere construir , el mismo que se genera un formulario de construccion mayor , el mismo que se cancela en tesoreria y se ha finalizado el tramite	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 2. Formulario para linea de Fabrica $2,41 3. Formulario para CONSTRUCCION MAYOR $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dia lunes a Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Despacho del tramite de 5 a 10 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Planificación	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	13	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
13	Solicitud de aprobación de planos	Tramite que accede el propietario de un predio, para poder aprobar un edificación sea para la contruccion de; edificios, viviendas , locales comerciales, etc. se despacha en forma conjunta con el PERMISO DE CONSTRUCCION	1. Dirigirse a la Dirección de Planificacion con la solicitud y demas documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (formularios) 3. Revision de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Cancelacion del tramite respectivo	1. Formulario de aprobación de planos 2. Informe de línea de fábrica Urbana/Rural 3. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos 4. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 5. Archivo digital, Dos juegos de planos en FORMATO A1, de acuerdo a la ordenanza y con lo determinado en la línea de fábrica Urbana/rural, con firma de responsabilidad del profesional a cargo. 6. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos	Una vez entregado la linea de fabrica, con todos los datos de ancho de via , acera, altura de edificacion , cos , cus , frente minimo, lote minimo , etc. El profesional a cargo , presenta los planos de la edificacion a construir , la misma que se genera un formulario de aprobacion de planos , la misma que es cancelada en tesoreria y queda finalizado el tramite	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 2. Formulario para linea de Fabrica $2,41 3. Formulario para APROBACION DE PLANOS $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dia lunes a Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Despacho del tramite de 5 a 10 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Planificación	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
14	Aprobación de anteproyecto de urbanización y fraccionamiento	Tramite que accede el propietario de un predio, para poder aprobar una lotización o urbanización o subdivisión urbana o rural	1. Dirigirse a la Dirección de Planificacion con la solicitud y demas documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (formularios) 3. Revision de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Cancelacion del tramite respectivo	1. Formulario de aprobación de planos de anteproyecto de urbanizaciones y fraccionamiento 2. Informe de línea de fábrica Urbana/Rural 3. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos 4. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 5. Archivo digital y Dos juegos de planos en FORMATO A1, de acuerdo a la ordenanza y con lo determinado en la línea de fábrica Urbana/rural, con firma de responsabilidad del profesional a cargo. 6. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos 7. Copia de la escritura inscrita en la Registraduría de la Propiedad 8. Solicitud de autorización dirigida al Alcalde	en base a la actualizacion catastral del predio , y despachado la linea de fabrica , con los datos minimos requeridos, el tipo de fraccionamiento a realizar se presenta el anteproyecto , el mismo que se aprueba (por la maxima autoridad , la misma que pone en conocimineto del concejo cantonal) , solamente como anteproyecto , el mismo que sirve para realizar los estudios posteriores	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 2. Formulario para linea de Fabrica $2,41 3. Formulario para SUBDIVISION URBANA O RURAL $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dia lunes a Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Despacho del tramite de 15 a 30 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Planificación	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	0	
15	Permiso de construcción de obras de infraestructura de urbanización y fraccionamiento	Tramite que accede el propietario de un predio, para poder ejecutar o construir una lotización o urbanización	1. Dirigirse a la Dirección de Planificacion con la solicitud y demas documentos requeridos 2. Pago de especies valoradas en Tesoreria (formularios) 3. Revision de la documentacion presentada, de ser necesaria se realiza la verificacion de campo con el Tecnico del GAD 4. Cancelacion del tramite respectivo	1. Formulario de aprobación de los estudios componentes del proyecto 2. Formulario de permiso de construcción de obras de infraestructura de urbanizaciones o divisiones 3. Informe de línea de fábrica Urbana/Rural 4. Copia de la cedula y certificado de votación del propietario y el constructor 5. Cronograma de ejecución de obras 6. Presupuesto referencial de las obras de infraestructura 7. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL	una vez aprobado el anteproyecto , se presenta todos los estudios; electricos, hidrosanitarios, viales, impacto ambiental , etc. Una vez aprobado por el departamento respectivo , se procede con la ejecucion de las obras y se realiza una acta entrega recepcion de las obras una vez ya ejecutadas	08:00 a 17:00	1. Certificado de no adeudar al GAD Municipal $2,41 2. Formulario para linea de Fabrica $2,41 3. Formulario para SUBDIVISION URBANA O RURAL $2,41	1. Para recepcion de documentacion fijar fecha de inspección 15 minutos (inspecciones dia lunes a Viernes) 2. Verificacion de campo (inspección) 5 dias 3. Despacho del tramite de 15 a 30 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas del departemento de Planificación	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	0	
16	Servicio de pago de Alcabala	Determinación del impuesto de Alcabalas para entregar en notaria	Dirigirse a la oficina a tesoreria para adquirir un formulario de alcabala, poserior acudir a rentas para la deermination del impuesto a pagar	1. Escritura que va a inscribir 2. Certificado de avalúos y catastros	El ciudadano que requiere el pago de alcabalas debe acercarse en primer lugar a tesoreria para adquirir el formulario, luego de ello se acerca al funcionario encargado de rentas y este calcula los valores a pagar y llena el formulario para que nuevamente el ciudadano se acerque a tesoreria a pagar el impuesto correspondiente.	08:00 a 17:00	$ 2.41 Servicio administrativo y el valor a pagar dependera de los datos entregados por el contribuyente	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas de Rentas	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	13	143	
17	Servicio de emisión de Patente	Determinación del impuesto de Patente	1.- Acercarse a tesoreria a comprar formulario de registro de patente, posterior llenar el formulario con sus datos personales y entregarlo en rentas para determinar el impuesto a pagar. Luego con la documentacion lista se acerca a tesoreria para realizar el pago y obtener la patente	1. Certificado de no adeudar al Municipio 2. Formulario de Declaración 3. Copia de los Estados Financieros del ejercicio anterior presentados ante el Ministerio de Economía y Finanzas, en caso de personería jurídica.	Para la adquisicion del permiso de patente, el ciudadano debe acudir a la oficina de tesoreria y comprar un formulario, una que llene la información del formulario procede a entregarlo con los documentos solicitados en la direccion financiera quien legaliza el formulario y remite a rentas para la emision del titulo de credito por el valor a pagar por impuesto de patente. Es importante recalcar que si un contribuyente a cerrado su negocio debe informar al departamento financiero a traves de un oficio, ya que de no comunicar el cierre la patente se emitira anualmente	08:00 a 17:00	$ 2.41 valor del formulario	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas de Rentas	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	7	360	

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

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	Servicio de Plusvalía	Determinación del impuesto de Plusvalía	el contribuyente que requiere el pago de impuesto de plusvalía debe acercarse a tesoeria para adquirir el formulario y luego a rentas para entregar los datos para determinar el impuesto a pagar	1. Presentar la escritura del terreno que va a vender. 2. Presentar la última carta de pago del predio	El ciudadano debe acudir en primer lugar a tesoreria para adquirir el fomrulario para elpago de plusvalía, luego acercarse a la funcionaria encargada de rentas quien determina el valor a pagar, llena el formulario para que el contribuyente cancele en tesoreria el monto del impuesto de plusvalía calculadoo	08:00 a 17:00	$ 2.41 valor del formulario y el valor del impuesto dependera de los datos entregados por el contribuyente	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficinas de Rentas	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	2	32	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
19	Servicio de pago de Rodaje	Determinación del impuesto al Rodaje	el contribuyente que requiere el pago del impuesto al rodaje debe acercarse a rentas para entregar los documentos y datos y asi determinar el impuesto a pagar y luego a tesoreria para realizar el pogo, despúes a las oficinas de transito para la respectiva matriculación.	1. Presentar copia de matricula 2. Presentar copia del pago al banco	El ciudadano debe acudir en primer lugar a la oficina de rentas para determinar el impuesto al rodaje, luego a tesoreria para realizar el pago, para finalizar a las oficinas de transito para la respectiva revisión y matruculacion del vehiculo.	08:00 a 17:00	$ 2.41 Servicios administrativos y el valor a pagar del rodaje dependera del avaluo del vehiculo.	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina de Rentas	No	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	150	1,363	
20	Factibilidad para la constitución jurídica	Factibilidad para la constitución jurídica	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 001 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Minuta de Estatutos Sociales: Objeto social exclusivo para la prestación del servicio de transporte terrestre c) Reserva de nombre emitido por la entidad competente d) Acta de Nombramiento Provisional del Representante Legal (original) e) Archivo electrónico con la nómina de todos los socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos f) Copia de la papeleta de votación vigente de los socios/accionistas los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 001 de SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)	a) Formulario 001 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Minuta de Estatutos Sociales: Objeto social exclusivo para la prestación del servicio de transporte terrestre c) Reserva de nombre emitido por la entidad competente d) Acta de Nombramiento Provisional del Representante Legal (original) e) Archivo electrónico con la nómina de todos los socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos f) Copia de la papeleta de votación vigente de los socios/accionistas los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 001 de SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)	08:00 a 17:00	$ 2.41 valor del formulario y el valor del impuesto dependera de los datos entregados por el contribuyente	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
21	Concesión de permiso de operación	Concesión de permiso de operación	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 002 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Documento que acredite la existencia jurídica de la compañía o cooperativa otorgado por la autoridad competente. c) Nómina de los socios o accionistas donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia d) Detalle de la flota vehicular propuesta. Los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 002 de SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA OPERADORAS CONSTITUIDAS	a) Formulario 002 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Documento que acredite la existencia jurídica de la compañía o cooperativa otorgado por la autoridad competente. c) Nómina de los socios o accionistas donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia d) Detalle de la flota vehicular propuesta. Los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 002 de SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA OPERADORAS CONSTITUIDAS	08:00 a 17:00	200.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
22	Renovación del permiso de operación	Renovación del permiso de operación	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 003 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Formulario de revisión vehicular o informe consolidado (donde se emita), firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes) c) Nómina de los socios o accionistas en donde consten: nombres completos, número de cédula , tipo de licencia, correo electrónico y copia legible de la papeleta de votación actualizada de cada uno de ellos. d) Copias legibles de documentos de los vehículos, copias de las matrículas. Los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 003 de SOLICITUD PARA LA RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN	a) Formulario 003 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Formulario de revisión vehicular o informe consolidado (donde se emita), firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes) c) Nómina de los socios o accionistas en donde consten: nombres completos, número de cédula , tipo de licencia, correo electrónico y copia legible de la papeleta de votación actualizada de cada uno de ellos. d) Copias legibles de documentos de los vehículos, copias de las matrículas. Los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 003 de SOLICITUD PARA LA RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN	08:00 a 17:00	200.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
23	Incremento de cupo	Incremento de cupo	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 004 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 004 de SOLICITUD PARA INCREMENTO DE CUPO	a) Formulario 004 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 004 de SOLICITUD PARA INCREMENTO DE CUPO	08:00 a 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
24	Cambio de vehiculo	Cambio de vehiculo	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 005 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 005 de SOLICITUD DE CAMBIO DE VEHICULO	a) Formulario 005 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 005 de SOLICITUD DE CAMBIO DE VEHICULO	08:00 a 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
25	Cambio de socio con habilitación de vehiculo	Cambio de socio con habilitación de vehiculo	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 006 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 006 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO	a) Formulario 006 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 006 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO	08:00 a 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
26	Cambio de Socio	Cambio de Socio	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 007 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 007 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO	a) Formulario 007 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 007 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO	08:00 a 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
27	Cambio de socio y vehiculo	Cambio de socio y vehiculo	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 008 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 008 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO	a) Formulario 008 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 008 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO	08:00 a 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
28	Deshabilitación del vehiculo	Deshabilitación del vehiculo	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solita O Acercarse a la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solita.	a) Formulario 009 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 009 de SOLICITUD DE DESHABILITACION DE VEHICULO	a) Formulario 009 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 009 de SOLICITUD DE DESHABILITACION DE VEHICULO	08:00 a 17:00	10.00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	FORMULARIO	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
29	Matriculación de vehiculos nuevos	Matriculación de vehiculos nuevos	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Formulario emitido por la JMTTTSVG, para la matriculación de automotores nuevos, que deberá contener número de cédula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio, Dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica. 2. Copia del RUC para personas jurídicas. 3. Original y copias certificada...	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	

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

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Matriculación de vehículos estatales sin documentos de origen	Matriculación de vehículos estatales sin documentos de origen	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Oficio enviado por el Representante Legal de la Institución Estatal en el que solicite la matriculación de los vehículos detallando lo siguiente: 1.1.- Marca. 1.2.- Tipo. 1.3.- Modelo. 1.4.- Año de Fabricación. 1.5.- Número de Motor. 1.6.- Número de Chasis. 1.7.- Color. 1.8.- Placas de Identificación Vehicular y documentos que verifiquen la activación de la Placa.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
31	Matriculación de vehículos importados directamente por el propietario, particulares, estatales y diplomáticos	Matriculación de vehículos importados directamente por el propietario, particulares, estatales y diplomáticos	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Copia del RUC para personas jurídicas. 3. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos. 4. Original de Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido...	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
32	Matriculación de vehículos ortopédicos importados por personas con discapacidad, particulares, estatales y diplomáticos	Matriculación de vehículos ortopédicos importados por personas con discapacidad, particulares, estatales y diplomáticos	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos. 3. Original y copia de la revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular del GAD de la JMTTTSVG.....	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
33	Matriculación de vehículos que ingresan al país bajo el régimen de internación temporal particulares estatales y diplomáticos	Matriculación de vehículos que ingresan al país bajo el régimen de internación temporal particulares estatales y diplomáticos	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Copia del RUC. 3. Verificación en el sistema informático ECUAPASS de la información de características y restricciones de los vehículos. 4. Original de Improntas de motor y chasis que deberán ser adheridas al formato emitido por la JMTTTSVG.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
34	Matriculación de vehículos nuevos vendidos por casas comerciales públicos o comerciales.	Matriculación de vehículos nuevos vendidos por casas comerciales públicos o comerciales.	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Formulario para la matriculación de automotores nuevos que deberá contener número de cédula o RUC en caso de persona jurídica, nombres y apellidos, razón social, dirección de domicilio, dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario del vehículo, estos datos se verificarán con la factura física o electrónica. 2. Copia del RUC para personas jurídicas vigente. 3. Originales y copias de Licencia de conductor profesional vigente o contrato del conductor inscrito en el Ministerio de Relaciones...	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	

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

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	Matriculación de Vehículos nuevos importados directamente por el propietario: públicos o comerciales	Matriculación de Vehículos nuevos importados directamente por el propietario: públicos o comerciales	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Copia del RUC. 3. Original y copia de la licencia de conductor profesional vigente o contrato del	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
36	Cambio de servicio	Cambio de servicio	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Original y copia de la matrícula que deberá encontrase vigente a la fecha de la solicitud. 3. Original y copia de la revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular de la JMTTTSVG.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
37	Renovación Anual del Documento de Circulación Vehicular (adhesivo) de vehículos particulares, estatales y diplomáticos	Renovación Anual del Documento de Circulación Vehicular (adhesivo) de vehículos particulares, estatales y diplomáticos	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Original y copia de la matrícula que deberá encontrase vigente a la fecha de la solicitud. 3. Original y copia de la revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular de la JMTTTSVG.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	94	708	
38	Renovación de matrícula por caducidad, de vehículos particulares, estatales y diplomáticos.-	Renovación de matrícula por caducidad, de vehículos particulares, estatales y diplomáticos.-	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Copia del RUC. 3. Original y copia de la matrícula vigente	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	13	125	
39	Renovación anual de Matrículas	Renovación anual de matrícula para vehículos bajo el régimen de internación temporal de vehículos particulares, estatales y diplomáticos	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Original y copia de matrícula otorgada bajo este régimen. 3. Original y copia de la revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular de la JMTTTSVG.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
40	Nacionalización de vehículos particulares, estatales y diplomáticos que se encontraban bajo el régimen de internación temporal	Nacionalización de vehículos particulares, estatales y diplomáticos que se encontraban bajo el régimen de internación temporal	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Copia del RUC. 3. Original y copia de matrícula otorgada bajo el régimen de internación temporal.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	10	
41	Renovación por caducidad de matricula, de vehículos de servicio público y comercial	Renovación por caducidad de matricula, de vehículos de servicio público y comercial	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Original y copia de matrícula caducada. 3. Original y copia de la revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular de la JMTTTSVG. 4. Original y copia del pago del valor de la matricula y multas asociadas.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
42	Duplicado de matrícula vigente por deterioro parcial o total	matrícula vigente por deterioro	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Original y copia de matrícula deteriorada. 3. Original y copia de la revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular de la JMTTTSVG.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	1	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
43	Duplicado de matrícula vigente por pérdida o robo	Duplicado de matrícula vigente por pérdida o robo	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y Copias del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de ser persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Original y Copias del documento de identificación de quien realiza el trámite. 3. Original y copia de la revisión vehicular aprobado por la Oficina de Revisión Vehicular de la JMTTTSVG. 4. Validación a través del sistema informático del pago del valor de la matrícula y multas asociadas...	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	1	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
44	Duplicado del documento de circulación vehicular	Duplicado del documento de circulación vehicular por pérdida deterioro parcial o deterioro total (adhesivo).-	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copias del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal, en caso de persona jurídica, para lo cual presentará además el nombramiento que lo acredite como tal. 2. Original y copias de matrícula vigente según corresponda. 3. Poder especial en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas, acompañado del Original y copias del documento de identificación de quién realiza el trámite. 4. Certificado de No Adeudar al GAD Municipal del Cantón Guachapala.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	1	
45	Trasferencia de dominio - Particulares	Transferencia de dominio de vehículos de servicio particular estatal y diplomático.-	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original del contrato de compra/ venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores, celebrado ante un Notario Público o Juzgado de lo Civil, según corresponda, el mismo que deberá contener como documentos habilitantes y debidamente protocolizados por el Notario: copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes, a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia de RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica. 2. Original y copias de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	41	430	
46	Trasferencia de dominio - Públicos	Transferencia de dominio de vehículos de servicio público y comercial	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original del contrato de compra/ venta del vehículo, con el respectivo reconocimiento de firmas de vendedores y compradores celebrado ante el Notario Público o Juzgado de lo Civil según corresponda, el mismo que deberá contener copia de la matrícula, copia del documento de identificación y certificado de votación vigente de los comparecientes a la firma del contrato, copia del nombramiento del representante legal del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica y copia de RUC del comprador y/o vendedor en caso de ser persona jurídica. 2. Original y copias de matrícula o certificado de matrícula vigente del vehículo.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Título Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	

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

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
47	Emisión de Placas por deterioro	Normas generales para la emisión de duplicados de placas por deterioro parcial o total	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copias de la cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica. 2. Original y copias del certificado de votación vigente. 3. Original y copias de la matrícula vigente 4. Entrega del par de placas deterioradas originales. 5. Original y copias de Carta de autorización del funcionario competente, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite; para vehículos estatales o diplomáticos. 6. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares. 7. Certificado de No Adeudar al GAD Municipal del Cantón Guachapala.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
48	Emisión de placas por destrucción o robo	Emisión de placas por destrucción o robo	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copias de cédula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica. 2. Original y copias del certificado de votación vigente. 3. Original debidamente sellada de la denuncia presentada ante autoridad competente. 4. Original o copia certificada de la publicación en la prensa en el que señale la pérdida, robo o hurto de la placa. 5. Original y copia de la matrícula vigente. 6. Original y copias de Carta de autorización del funcionario competente, emitido a nombre de la persona que realiza el trámite, para vehículos estatales o diplomáticos 7. Poder especial, en caso de trámite por tercera persona, para vehículos públicos o particulares. 8. Certificado de No Adeudar al GAD Municipal del Cantón Guachapala.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
49	Revisión Técnica Vehicular públicos	Revisión Técnica Vehicular públicos	El usuario debe llenar la solicitud para la matriculacion, adjuntar la documentación solicita y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copias del documento de identificación del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica. 2. Original y copia de matrícula o certificación vigente. 3. Copia certificada del permiso o contrato de operación vigente, otorgado por los organismos de tránsito competentes. 4. Copia certificada de la resolución cambio de socio o unidad si fuera el caso otorgado por la autoridad de tránsito competente. 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Guachapala.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT (base de datos) y con el sistema del SRI 3. Emision del Titulo Habilitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	60	
50	Certificado de poseer vehiculo	Certificado de poseer vehiculo	El usuario debe llenar la solicitud, adjuntar la documentación solicitada y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia de la Ultima Matricula. 2. Certificado de No Adeudar al GAD Municipal del Cantón Guachapala. 3. Pago de Tasa 4, Cédula y papeleta de votación originales.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT 3. Emision del Certificado.	08:00 a 17:00	7.00	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	2	18	
51	Bloqueo y desbloqueo	Bloqueo y desbloqueo	El usuario debe llenar la solicitud, adjuntar la documentación solicitada y entregar en la oficina de digitación.	1. Original y copia de la Ultima Matricula. 2. Certificado de No Adeudar al GAD Municipal del Cantón Guachapala. 3. Pago de Tasa 4, Cédula y papeleta de votación originales.	1. Se recepta la documentacion presentada por el usuario. 2. Consulta en sistema de la ANT 3. Emision del bloqueo y desbloqueo.	08:00 a 17:00	7.00	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Página web y oficina de Transito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	7	
52	Inscripciones en el Registro de la Propiedad	Se inscribe la trasferencia de dominio del bien a nombre del comprador	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	1.-Dos Escrituras de Compraventa realizadas ante una Notaria Publica .2.- Pago de Alcabalas .3.-Pago de Plusvalia en el caso de que el inmueble se encuentre en la parte Urbana.4.- Certificado de no adeudar al Municipio.5.-Si el inmueble que se hipoteca fue adquirido por herencia, pago del impuesto a la herencia	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	De acuerdo al avaluo del bien inmueble se calculara en base a la Ordenaza del Registro de la Ptopiedad	4 dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	20	198	

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

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
53	Inscripciones en el registro de prohibición de enajenar	Se inscribe la Prohibicion de Enajenar sobre el Gravado	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	Necesita una orden judicial emitida por el juzgado Debe estar estipulado el motivo de la prohibición o juicio	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	30.00	4 dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	2	26	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
54	Inscripciones en el registro de hipotecas	Se inscribe la Hipoteca a favor de la Institucion o persona .	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	a) Ingresar 2 copias certificadas de la escritura. b) Si el inmueble que se hipoteca fue adquirido por herencia, pago del impuesto a la herencia c) Pago de aranceles.	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	80.00	4 dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	2	10	
55	Inscripciones en el Registro de Cancelaciones de prohibición de enajenar	Se procede a cancelar el gravamen de la persona o institucion	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	1.-Original y copia de la Escritura de cancelación, con los datos exactos de cuándo se constituyó la hipoteca, fecha y número de inscripción. Indicar si es total o parcial.2.-Orden Judicial en caso de las Prohibiciones de Enajenar.	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	30.00	4 dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	3	39	
56	Inscripciones en el registro de cancelaciones de hipotecas	Se inscribe la Cancelacion de una Hipoteca	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	Orden emitidapor Autoridad competente.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	5	3dias laborables	Ciudaddania en general	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	1	21	
57	Certificados de Bienes y Gravamenes	Es la certificación que emite el Registro de la Propiedad en relación a determinado bien; en el que se incluyen los propietarios, una breve historia de dominio y todos los gravámenes y limitaciones que pudieran pesar sobre el bien del que se trate.	El usuario deberá hacer una solicitud dirigida al Registrador de la Propiedad Solicitando el Servicio	1. En caso de que el inmueble haya sido adquirido antes del año 2003 adjuntar una copia simple de la escritura y/o copia del certificado anterior si es que hubiere 2. Adjuntar una copia del certificado anterior si es que lo hubiere.	Busqueda de la informacion en los respectivos archivos	08:00 a 17:00	7.00	8 dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	22	292	
58	Inscripción de aceptación	Se realiza una minuta en la cual se expresa la Aceptacion de la compraventa que se realizo a nombre del beneficiario.	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	1.-Dos Escrituras de Aceptacion realizadas ante una Notaria Publica	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	80.00	8 dias laborables	Ciudaddania en general	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
59	Inscripción de Demanda	Se inscribe la demanda por orden de Autoridad competente	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	Original y copia emitida por el Juez	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	5.00	3 dias laborables	Ciudaddania en general	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	2	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
60	Razón de Inscripción	Es una certificacion que se emite del Bien y del numero que le corresponde tanto del Registro y del Repertorio y fecha en la cual se realizo la inscripcion	El usuario deberá hacer una solicitud dirigida al Registrador de la Propiedad Solicitando el Servicio	Presentar Copia certificada de la Escritura	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	5.00	4 dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	3	9	
61	Inscrpción de embargo	Se inscribe la demanda por orden de Autoridad competente	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	Original y copia emitida por el Juez	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	30.00	3 dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	2	
62	Inscripción de interdicción	Se Inscribe la INTERDICCIÓN el el respectivo Registro	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	Orden emitidapor Autoridad competente.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	0	3dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
63	Inscripción de servidumbre de transito	Se Inscribe la Demanda el el respectivo Registro	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	1.-Dos Escrituras de Servidumbre de Transito, realizadas ante una Notaria Publica .	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	De acuerdo al avaluo del bien inmueble se calculara en base a la Ordenaza del Registro de la Ptopiedad	3dias laborables	Ciudaddania en General	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
64	Inscripción de expropiación	Se Inscribe la Expropiacion el el respectivo Registro	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	Orden emitidapor Autoridad competente.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	5.00	3dias laborables	Ciudaddania en general	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
65	Inscripción de posesión efectiva	Se Inscribe la Posesion Efectivaen el respectivo Registro	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	1.-Dos Escrituras de Posesion Efectiva, realizadas ante una Notaria Publica .	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	30.00	8 dias laborables	Ciudaddania en general	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	1	17	
66	Inscripción de Planos	Se inscribe la Aprovacion del Plano por orden de Autoridad competente	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	1.-Dos copias Notarisadaz de la Aprovacion del Plano emitidas por la autoridad maxima del GAD	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	80.00	8 dias laborables	Ciudaddania en General	Ciudaddania en General	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	1	10	
67	Cancelación de Usufructo	Se inscribe la cancelacion del usufructo	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	1.- Dos escrituras de Acepatacion echas en una Notaria Publica 2.- certificados de defuncion ,3.- Manifestacion Expresa mediante una minuta realizada en la Notariapor quien otorgo el usufructo ente la	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	1.- Se receptara ladocumentación presentada por el usuario para su calificacion Registral.	30.00	8 dias laborables	Ciudaddania en General	Ciudaddania en General	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	3	

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
68	Cancelación de Demanda	Se Inscribe la Cancelacion en el respectivo Registro	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	Orden emitidapor Autoridad competente.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	5.00	3dias laborables	3dias laborables	Registro de la Propiedad del Canton Guachapala	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	1	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE La Municipalidad deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicio
69	Inscripción de nombramiento	Se realiza una solicitud al Registro de la Propiedad en la cual se adjunta la Resolucion adoptada en Asamblea General de Socios	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	Dos copias de la Resolucion de la Asamblea General de Socion	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	25.00	8 dias laborables	ciudaddania en general	Registro Mercantil del Canton Guachapala	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
70	Inscripción de cancelación de nombramiento	Se realiza una solicitud al Registro de la Propiedad en la cual se adjunta la Resolucion adoptada en Asamblea General de Socios	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	25.00	8 dias laborables	ciudaddania en general	Registro Mercantil del Canton Guachapala	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
71	Inscripción de prenda Industrial	Se inscribe la Prenda Industrial a favor de la Institucion o persona .	El usuario debe presentar los documetos habilitantes para proceder a la inscripcion.	a) Ingresar 2 copias certificadas de la escritura. b) Si el mueble que se Prenda debe tener el Pago de aranceles.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	25.00 mas el 0.5% del valor de la cuantia	8 dias laborables	ciudaddania en general	Registro Mercantil del Canton Guachapala	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
72	Inscripción de usufructo	Se inscribe el usufructo en el espectivo registro	El usuario debe presentar dos minutas en las cuales este constando el usufructo que es un gravamen al bien.	1.-Dos Escrituras de Compraventa realizadas ante una Notaria Publica .2.- Pago de Alcabalas 3.-Pago de Plusvalia en el caso de que el inmueble se encuentre en la parte Urbana.4.- Certificado de no adeudar al Municipio.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	80	8 dias laborables	ciudaddania en general	Registro Mercantil del Canton Guachapala	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	6	
73	Cancelación de Prenda Agrícola	Se inscribe la Cancelacion en el Registro correspondiente	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	Orden emitidapor Autoridad competente.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	30	8 dias laborables	ciudaddania en general	Registro Mercantil del Canton Guachapala	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	
74	Cancelación de Embargo	Se inscribe la Cancelacion en el Registro correspondiente	El usuario de presentar la documentacion que habilite dicha inscripcion	Orden emitidapor Autoridad competente.	Se resepta la documentacion presentada por el usuario para su calificacion Registral.	08:00 a 17:00	30	8 dias laborables	ciudaddania en general	Registro Mercantil del Canton Guachapala	http://guachapala.gob.ec/	Oficina del Registro de la Propiedad.	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	1	4	
75	Recepción de Denuncias	Proteccion y restitución de los derechos de niños, niñas y adolescentes	Conocer, de oficio o a peteción de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos individuales de Niños, Niñas y adolescentes dentro de la jurisdicción del respectivo cantón	Tener conocimiento de una vulneracion o supuesta vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	1. Denumcia- 2. Avocatoria 3. Citación o Notificación 4. Audiencia de prueba 5. Resolución 6. Inpugnación	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudaddania en General	Se atiende en las oficinas de la JPD	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Se atiende en las oficinas de la JPD	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	19	
76	Recepción de Denuncias para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres	Protecion y Restitucion de los derechos de mujeres: niñas, adolescentes Joneves, adultas y adultas mayores.	Conocer, de oficio o a petición de parte, los casos de amenaza o violación de los derechos de mujeres: niñas, adolescentes, jovenes, adultas y adultas mayores, en el marco de su jurisdicción	Tener conocimento de una vulneracion o supuesta vulneracion de derechos de mujeres: niñas, adolescentes, jovenes, adultas y adultas mayores	1. Denuncia . 2.Avocatoria 3.medidas de protección 4. remision a la Unidad Judicial	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudaddania en General	Se atiende en las oficinas de la JPD	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Se atiende en las oficinas de la JPD	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	21	
77	Recepción de Procesos de adultos Mayores	Dictar medidas de protección en casos de presuntas vulneraciones de los derechos a personas adultas mayores	La JCPD puede conocer casos de presuntas vulneraciones a través de una denuncia o de oficio	Que existan presuntas vulneraciones de derechos establecidos en la Ley Orgánica de las personas Adultas Mayores	La JCPD al conocer un proceso dicta las medidas contempladas el el Reglamento de la Ley Orgánica de las personas Adultas Mayores	08:00 a 17:00	Gratuito	48 horas laborables	Personas Adultas Mayores	Se atiende en las oficinas de la JPD	Pagina Web GAD GUACHAPALA	Se atiende en las oficinas de la JPD	NO	NO APLICA, La Institución no cuenta con un formulario de servicios	NO APLICA, No existe servicio de atención de casos por internet	NO DISPONIBLE, no existe datos debido a que las unidades poseedoras de la información no presentaron la misma	5	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	NO APLICA, NO SE CUENTA CON EL ACCESO al Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Tnlga. Marlene Cambisaca
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	marlenecambisaca@guachapala.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 228-4196 EXTENSIÓN 111