



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

§) Los servicios que ofrece y la forma 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 el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que permite la obtención del servicio y sus cobros adscritos)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Lugar de beneficiarios y usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, personas)	Oficina y dependencias que ofrece el servicio	Ubicación y teléfonos de la oficina y dependencias que ofrece el servicio a través de la página de inicio del sitio web	Lugar de atención de los usuarios (Detallar si es presencial, virtual u otro medio de atención, incluyendo número de línea telefónica)	servicio automatizado (Sí/No)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Este servicio permite solicitar información pública, que se genera o encuentra en poder de la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en mano o a través de correo electrónico. 2. Tener presente que para la respuesta de concertación a través de correo electrónico, debe estar en un archivo en formato PDF o en un archivo de imagen en formato JPG o PNG. 3. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en un formato que haya sido aceptado por el servicio (correo electrónico o presencialmente).	1. Leer el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Leer la información de los requisitos de concertación a través de correo electrónico. 3. Realizar el pago de la solicitud de acceso a la información pública. 4. Realizar el pago de la solicitud de acceso a la información pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina de atención al público. 2. Se entrega la información de los requisitos de concertación a través de correo electrónico. 3. Se entrega a la oficina de atención al público para ser revisada. 4. Se realiza el pago de la solicitud de acceso a la información pública. 5. Se realiza el pago de la solicitud de acceso a la información pública.	8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadano en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Píscos. Dirección: Calle 17 y Avenida Bolívar, Píscos, Ecuador. Telf: 029 704 124 - 125 - 126 - 127 - 128 - 129 - 130 - 131 - 132 - 133 - 134 - 135 - 136 - 137 - 138 - 139 - 140 - 141 - 142 - 143 - 144 - 145 - 146 - 147 - 148 - 149 - 150 - 151 - 152 - 153 - 154 - 155 - 156 - 157 - 158 - 159 - 160 - 161 - 162 - 163 - 164 - 165 - 166 - 167 - 168 - 169 - 170 - 171 - 172 - 173 - 174 - 175 - 176 - 177 - 178 - 179 - 180 - 181 - 182 - 183 - 184 - 185 - 186 - 187 - 188 - 189 - 190 - 191 - 192 - 193 - 194 - 195 - 196 - 197 - 198 - 199 - 200 - 201 - 202 - 203 - 204 - 205 - 206 - 207 - 208 - 209 - 210 - 211 - 212 - 213 - 214 - 215 - 216 - 217 - 218 - 219 - 220 - 221 - 222 - 223 - 224 - 225 - 226 - 227 - 228 - 229 - 230 - 231 - 232 - 233 - 234 - 235 - 236 - 237 - 238 - 239 - 240 - 241 - 242 - 243 - 244 - 245 - 246 - 247 - 248 - 249 - 250 - 251 - 252 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 258 - 259 - 260 - 261 - 262 - 263 - 264 - 265 - 266 - 267 - 268 - 269 - 270 - 271 - 272 - 273 - 274 - 275 - 276 - 277 - 278 - 279 - 280 - 281 - 282 - 283 - 284 - 285 - 286 - 287 - 288 - 289 - 290 - 291 - 292 - 293 - 294 - 295 - 296 - 297 - 298 - 299 - 300 - 301 - 302 - 303 - 304 - 305 - 306 - 307 - 308 - 309 - 310 - 311 - 312 - 313 - 314 - 315 - 316 - 317 - 318 - 319 - 320 - 321 - 322 - 323 - 324 - 325 - 326 - 327 - 328 - 329 - 330 - 331 - 332 - 333 - 334 - 335 - 336 - 337 - 338 - 339 - 340 - 341 - 342 - 343 - 344 - 345 - 346 - 347 - 348 - 349 - 350 - 351 - 352 - 353 - 354 - 355 - 356 - 357 - 358 - 359 - 360 - 361 - 362 - 363 - 364 - 365 - 366 - 367 - 368 - 369 - 370 - 371 - 372 - 373 - 374 - 375 - 376 - 377 - 378 - 379 - 380 - 381 - 382 - 383 - 384 - 385 - 386 - 387 - 388 - 389 - 390 - 391 - 392 - 393 - 394 - 395 - 396 - 397 - 398 - 399 - 400 - 401 - 402 - 403 - 404 - 405 - 406 - 407 - 408 - 409 - 410 - 411 - 412 - 413 - 414 - 415 - 416 - 417 - 418 - 419 - 420 - 421 - 422 - 423 - 424 - 425 - 426 - 427 - 428 - 429 - 430 - 431 - 432 - 433 - 434 - 435 - 436 - 437 - 438 - 439 - 440 - 441 - 442 - 443 - 444 - 445 - 446 - 447 - 448 - 449 - 450 - 451 - 452 - 453 - 454 - 455 - 456 - 457 - 458 - 459 - 460 - 461 - 462 - 463 - 464 - 465 - 466 - 467 - 468 - 469 - 470 - 471 - 472 - 473 - 474 - 475 - 476 - 477 - 478 - 479 - 480 - 481 - 482 - 483 - 484 - 485 - 486 - 487 - 488 - 489 - 490 - 491 - 492 - 493 - 494 - 495 - 496 - 497 - 498 - 499 - 500 - 501 - 502 - 503 - 504 - 505 - 506 - 507 - 508 - 509 - 510 - 511 - 512 - 513 - 514 - 515 - 516 - 517 - 518 - 519 - 520 - 521 - 522 - 523 - 524 - 525 - 526 - 527 - 528 - 529 - 530 - 531 - 532 - 533 - 534 - 535 - 536 - 537 - 538 - 539 - 540 - 541 - 542 - 543 - 544 - 545 - 546 - 547 - 548 - 549 - 550 - 551 - 552 - 553 - 554 - 555 - 556 - 557 - 558 - 559 - 560 - 561 - 562 - 563 - 564 - 565 - 566 - 567 - 568 - 569 - 570 - 571 - 572 - 573 - 574 - 575 - 576 - 577 - 578 - 579 - 580 - 581 - 582 - 583 - 584 - 585 - 586 - 587 - 588 - 589 - 590 - 591 - 592 - 593 - 594 - 595 - 596 - 597 - 598 - 599 - 600 - 601 - 602 - 603 - 604 - 605 - 606 - 607 - 608 - 609 - 610 - 611 - 612 - 613 - 614 - 615 - 616 - 617 - 618 - 619 - 620 - 621 - 622 - 623 - 624 - 625 - 626 - 627 - 628 - 629 - 630 - 631 - 632 - 633 - 634 - 635 - 636 - 637 - 638 - 639 - 640 - 641 - 642 - 643 - 644 - 645 - 646 - 647 - 648 - 649 - 650 - 651 - 652 - 653 - 654 - 655 - 656 - 657 - 658 - 659 - 660 - 661 - 662 - 663 - 664 - 665 - 666 - 667 - 668 - 669 - 670 - 671 - 672 - 673 - 674 - 675 - 676 - 677 - 678 - 679 - 680 - 681 - 682 - 683 - 684 - 685 - 686 - 687 - 688 - 689 - 690 - 691 - 692 - 693 - 694 - 695 - 696 - 697 - 698 - 699 - 700 - 701 - 702 - 703 - 704 - 705 - 706 - 707 - 708 - 709 - 710 - 711 - 712 - 713 - 714 - 715 - 716 - 717 - 718 - 719 - 720 - 721 - 722 - 723 - 724 - 725 - 726 - 727 - 728 - 729 - 730 - 731 - 732 - 733 - 734 - 735 - 736 - 737 - 738 - 739 - 740 - 741 - 742 - 743 - 744 - 745 - 746 - 747 - 748 - 749 - 750 - 751 - 752 - 753 - 754 - 755 - 756 - 757 - 758 - 759 - 760 - 761 - 762 - 763 - 764 - 765 - 766 - 767 - 768 - 769 - 770 - 771 - 772 - 773 - 774 - 775 - 776 - 777 - 778 - 779 - 780 - 781 - 782 - 783 - 784 - 785 - 786 - 787 - 788 - 789 - 790 - 791 - 792 - 793 - 794 - 795 - 796 - 797 - 798 - 799 - 800 - 801 - 802 - 803 - 804 - 805 - 806 - 807 - 808 - 809 - 810 - 811 - 812 - 813 - 814 - 815 - 816 - 817 - 818 - 819 - 820 - 821 - 822 - 823 - 824 - 825 - 826 - 827 - 828 - 829 - 830 - 831 - 832 - 833 - 834 - 835 - 836 - 837 - 838 - 839 - 840 - 841 - 842 - 843 - 844 - 845 - 846 - 847 - 848 - 849 - 850 - 851 - 852 - 853 - 854 - 855 - 856 - 857 - 858 - 859 - 860 - 861 - 862 - 863 - 864 - 865 - 866 - 867 - 868 - 869 - 870 - 871 - 872 - 873 - 874 - 875 - 876 - 877 - 878 - 879 - 880 - 881 - 882 - 883 - 884 - 885 - 886 - 887 - 888 - 889 - 890 - 891 - 892 - 893 - 894 - 895 - 896 - 897 - 898 - 899 - 900 - 901 - 902 - 903 - 904 - 905 - 906 - 907 - 908 - 909 - 910 - 911 - 912 - 913 - 914 - 915 - 916 - 917 - 918 - 919 - 920 - 921 - 922 - 923 - 924 - 925 - 926 - 927 - 928 - 929 - 930 - 931 - 932 - 933 - 934 - 935 - 936 - 937 - 938 - 939 - 940 - 941 - 942 - 943 - 944 - 945 - 946 - 947 - 948 - 949 - 950 - 951 - 952 - 953 - 954 - 955 - 956 - 957 - 958 - 959 - 960 - 961 - 962 - 963 - 964 - 965 - 966 - 967 - 968 - 969 - 970 - 971 - 972 - 973 - 974 - 975 - 976 - 977 - 978 - 979 - 980 - 981 - 982 - 983 - 984 - 985 - 986 - 987 - 988 - 989 - 990 - 991 - 992 - 993 - 994 - 995 - 996 - 997 - 998 - 999 - 1000.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA			
2	Entrega de material prima a ciudadanía	Este servicio se brinda a la ciudadanía, para efectos de publicación.	1. Compromiso de entrega de material prima. 2. La redacción de la solicitud de acceso a la información pública por medio de un promotor en la oficina de Atención al Ciudadano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Píscos. 3. Copia de la solicitud de acceso a la información pública.	1. Solicitud impresa en español valorado dirigida al Alcalde (Impreso tipo copia). 2. Copia de la solicitud de acceso a la información pública.	1. Se entregan los requisitos en Secretaría General. 2. Pasa a la oficina de Atención al Ciudadano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Píscos. 3. Se realiza el pago de la solicitud de acceso a la información pública. 4. Se realiza el pago de la solicitud de acceso a la información pública.	8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	\$50 valor de la copia	1 día	Ciudadano en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Píscos. Dirección: Calle 17 y Avenida Bolívar, Píscos, Ecuador. Telf: 029 704 124 - 125 - 126 - 127 - 128 - 129 - 130 - 131 - 132 - 133 - 134 - 135 - 136 - 137 - 138 - 139 - 140 - 141 - 142 - 143 - 144 - 145 - 146 - 147 - 148 - 149 - 150 - 151 - 152 - 153 - 154 - 155 - 156 - 157 - 158 - 159 - 160 - 161 - 162 - 163 - 164 - 165 - 166 - 167 - 168 - 169 - 170 - 171 - 172 - 173 - 174 - 175 - 176 - 177 - 178 - 179 - 180 - 181 - 182 - 183 - 184 - 185 - 186 - 187 - 188 - 189 - 190 - 191 - 192 - 193 - 194 - 195 - 196 - 197 - 198 - 199 - 200 - 201 - 202 - 203 - 204 - 205 - 206 - 207 - 208 - 209 - 210 - 211 - 212 - 213 - 214 - 215 - 216 - 217 - 218 - 219 - 220 - 221 - 222 - 223 - 224 - 225 - 226 - 227 - 228 - 229 - 230 - 231 - 232 - 233 - 234 - 235 - 236 - 237 - 238 - 239 - 240 - 241 - 242 - 243 - 244 - 245 - 246 - 247 - 248 - 249 - 250 - 251 - 252 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 258 - 259 - 260 - 261 - 262 - 263 - 264 - 265 - 266 - 267 - 268 - 269 - 270 - 271 - 272 - 273 - 274 - 275 - 276 - 277 - 278 - 279 - 280 - 281 - 282 - 283 - 284 - 285 - 286 - 287 - 288 - 289 - 290 - 291 - 292 - 293 - 294 - 295 - 296 - 297 - 298 - 299 - 300 - 301 - 302 - 303 - 304 - 305 - 306 - 307 - 308 - 309 - 310 - 311 - 312 - 313 - 314 - 315 - 316 - 317 - 318 - 319 - 320 - 321 - 322 - 323 - 324 - 325 - 326 - 327 - 328 - 329 - 330 - 331 - 332 - 333 - 334 - 335 - 336 - 337 - 338 - 339 - 340 - 341 - 342 - 343 - 344 - 345 - 346 - 347 - 348 - 349 - 350 - 351 - 352 - 353 - 354 - 355 - 356 - 357 - 358 - 359 - 360 - 361 - 362 - 363 - 364 - 365 - 366 - 367 - 368 - 369 - 370 - 371 - 372 - 373 - 374 - 375 - 376 - 377 - 378 - 379 - 380 - 381 - 382 - 383 - 384 - 385 - 386 - 387 - 388 - 389 - 390 - 391 - 392 - 393 - 394 - 395 - 396 - 397 - 398 - 399 - 400 - 401 - 402 - 403 - 404 - 405 - 406 - 407 - 408 - 409 - 410 - 411 - 412 - 413 - 414 - 415 - 416 - 417 - 418 - 419 - 420 - 421 - 422 - 423 - 424 - 425 - 426 - 427 - 428 - 429 - 430 - 431 - 432 - 433 - 434 - 435 - 436 - 437 - 438 - 439 - 440 - 441 - 442 - 443 - 444 - 445 - 446 - 447 - 448 - 449 - 450 - 451 - 452 - 453 - 454 - 455 - 456 - 457 - 458 - 459 - 460 - 461 - 462 - 463 - 464 - 465 - 466 - 467 - 468 - 469 - 470 - 471 - 472 - 473 - 474 - 475 - 476 - 477 - 478 - 479 - 480 - 481 - 482 - 483 - 484 - 485 - 486 - 487 - 488 - 489 - 490 - 491 - 492 - 493 - 494 - 495 - 496 - 497 - 498 - 499 - 500 - 501 - 502 - 503 - 504 - 505 - 506 - 507 - 508 - 509 - 510 - 511 - 512 - 513 - 514 - 515 - 516 - 517 - 518 - 519 - 520 - 521 - 522 - 523 - 524 - 525 - 526 - 527 - 528 - 529 - 530 - 531 - 532 - 533 - 534 - 535 - 536 - 537 - 538 - 539 - 540 - 541 - 542 - 543 - 544 - 545 - 546 - 547 - 548 - 549 - 550 - 551 - 552 - 553 - 554 - 555 - 556 - 557 - 558 - 559 - 560 - 561 - 562 - 563 - 564 - 565 - 566 - 567 - 568 - 569 - 570 - 571 - 572 - 573 - 574 - 575 - 576 - 577 - 578 - 579 - 580 - 581 - 582 - 583 - 584 - 585 - 586 - 587 - 588 - 589 - 590 - 591 - 592 - 593 - 594 - 595 - 596 - 597 - 598 - 599 - 600 - 601 - 602 - 603 - 604 - 605 - 606 - 607 - 608 - 609 - 610 - 611 - 612 - 613 - 614 - 615 - 616 - 617 - 618 - 619 - 620 - 621 - 622 - 623 - 624 - 625 - 626 - 627 - 628 - 629 - 630 - 631 - 632 - 633 - 634 - 635 - 636 - 637 - 638 - 639 - 640 - 641 - 642 - 643 - 644 - 645 - 646 - 647 - 648 - 649 - 650 - 651 - 652 - 653 - 654 - 655 - 656 - 657 - 658 - 659 - 660 - 661 - 662 - 663 - 664 - 665 - 666 - 667 - 668 - 669 - 670 - 671 - 672 - 673 - 674 - 675 - 676 - 677 - 678 - 679 - 680 - 681 - 682 - 683 - 684 - 685 - 686 - 687 - 688 - 689 - 690 - 691 - 692 - 693 - 694 - 695 - 696 - 697 - 698 - 699 - 700 - 701 - 702 - 703 - 704 - 705 - 706 - 707 - 708 - 709 - 710 - 711 - 712 - 713 - 714 - 715 - 716 - 717 - 718 - 719 - 720 - 721 - 722 - 723 - 724 - 725 - 726 - 727 - 728 - 729 - 730 - 731 - 732 - 733 - 734 - 735 - 736 - 737 - 738 - 739 - 740 - 741 - 742 - 743 - 744 - 745 - 746 - 747 - 748 - 749 - 750 - 751 - 752 - 753 - 754 - 755 - 756 - 757 - 758 - 759 - 760 - 761 - 762 - 763 - 764 - 765 - 766 - 767 - 768 - 769 - 770 - 771 - 772 - 773 - 774 - 775 - 776 - 777 - 778 - 779 - 780 - 781 - 782 - 783 - 784 - 785 - 786 - 787 - 788 - 789 - 790 - 791 - 792 - 793 - 794 - 795 - 796 - 797 - 798 - 799 - 800 - 801 - 802 - 803 - 804 - 805 - 806 - 807 - 808 - 809 - 810 - 811 - 812 - 813 - 814 - 815 - 816 - 817 - 818 - 819 - 820 - 821 - 822 - 823 - 824 - 825 - 826 - 827 - 828 - 829 - 830 - 831 - 832 - 833 - 834 - 835 - 836 - 837 - 838 - 839 - 840 - 841 - 842 - 843 - 844 - 845 - 846 - 847 - 848 - 849 - 850 - 851 - 852 - 853 - 854 - 855 - 856 - 857 - 858 - 859 - 860 - 861 - 862 - 863 - 864 - 865 - 866 - 867 - 868 - 869 - 870 - 871 - 872 - 873 - 874 - 875 - 876 - 877 - 878 - 879 - 880 - 881 - 882 - 883 - 884 - 885 - 886 - 887 - 888 - 889 - 890 - 891 - 892 - 893 - 894 - 895 - 896 - 897 - 898 - 899 - 900 - 901 - 902 - 903 - 904 - 905 - 906 - 907 - 908 - 909 - 910 - 911 - 912 - 913 - 914 - 915 - 916 - 917 - 918 - 919 - 920 - 921 - 922 - 923 - 924 - 925 - 926 - 927 - 928 - 929 - 930 - 931 - 932 - 933 - 934 - 935 - 936 - 937 - 938 - 939 - 940 - 941 - 942 - 943 - 944 - 945 - 946 - 947 - 948 - 949 - 950 - 951 - 952 - 953 - 954 - 955 - 956 - 957 - 958 - 959 - 960 - 961 - 962 - 963 - 964 - 965 - 966 - 967 - 968 - 969 - 970 - 971 - 972 - 973 - 974 - 975 - 976 - 977 - 978 - 979 - 980 - 981 - 982 - 983 - 984 - 985 - 986 - 987 - 988 - 989 - 990 - 991 - 992 - 993 - 994 - 995 - 996 - 997 - 998 - 999 - 1000.	NO APLICA	NO APLICA	17	83	10%	
3	Apunta social	Previsión de cargas de biblioteca en el comendado general	1. Solicitud de acceso a la información pública por medio de un promotor en la oficina de Atención al Ciudadano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Píscos. 2. Copia de la solicitud de acceso a la información pública.	1. Solicitud impresa en español valorado dirigida al Alcalde (Impreso tipo copia). 2. Copia de la solicitud de acceso a la información pública.	1. Se entregan los requisitos en Secretaría General. 2. Pasa a la oficina de Atención al Ciudadano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Píscos. 3. Se realiza el pago de la solicitud de acceso a la información pública. 4. Se realiza el pago de la solicitud de acceso a la información pública.	8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	\$50 valor de la copia	1 día	Ciudadano en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Píscos. Dirección: Calle 17 y Avenida Bolívar, Píscos, Ecuador. Telf: 029 704 124 - 125 - 126 - 127 - 128 - 129 - 130 - 131 - 132 - 133 - 134 - 135 - 136 - 137 - 138 - 139 - 140 - 141 - 142 - 143 - 144 - 145 - 146 - 147 - 148 - 149 - 150 - 151 - 152 - 153 - 154 - 155 - 156 - 157 - 158 - 159 - 160 - 161 - 162 - 163 - 164 - 165 - 166 - 167 - 168 - 169 - 170 - 171 - 172 - 173 - 174 - 175 - 176 - 177 - 178 - 179 - 180 - 181 - 182 - 183 - 184 - 185 - 186 - 187 - 188 - 189 - 190 - 191 - 192 - 193 - 194 - 195 - 196 - 197 - 198 - 199 - 200 - 201 - 202 - 203 - 204 - 205 - 206 - 207 - 208 - 209 - 210 - 211 - 212 - 213 - 214 - 215 - 216 - 217 - 218 - 219 - 220 - 221 - 222 - 223 - 224 - 225 - 226 - 227 - 228 - 229 - 230 - 231 - 232 - 233 - 234 - 235 - 236 - 237 - 238 - 239 - 240 - 241 - 242 - 243 - 244 - 245 - 246 - 247 - 248 - 249 - 250 - 251 - 252 - 253 - 254 - 255 - 256 - 257 - 258 - 259 - 260 - 261 - 262 - 263 - 264 - 265 - 266 - 267 - 268 - 269 - 270 - 271 - 272 - 273 - 274 - 275 - 276 - 277 - 278 - 279 - 280 - 281 - 282 - 283 - 284 - 285 - 286 - 287 - 288 - 289 - 290 - 291 - 292 - 293 - 294 - 295 - 296 - 297 - 298 - 299 - 300 - 301 - 302 - 303 - 304 - 305 - 306 - 307 - 308 - 309 - 310 - 311 - 312 - 313 - 314 - 315 - 316 - 317 - 318 - 319 - 320 - 321 - 322 - 323 - 324 - 325 - 326 - 327 - 328 - 329 - 330 - 331 - 332 - 333 - 334 - 335 - 336 - 337 - 338 - 339 - 340 - 341 - 342 - 343 - 344 - 345 - 346 - 347 - 348 - 349 - 350 - 351 - 352 - 353 - 354 - 355 - 356 - 357 - 358 - 359 - 360 - 361 - 362 - 363 - 364 - 365 - 366 - 367 - 368 - 369 - 370 - 371 - 372 - 373 - 374 - 375 - 376 - 377 - 378 - 379 - 380 - 381 - 382 - 383 - 384 - 385 - 386 - 387 - 388 - 389 - 390 - 391 - 392 - 393 - 394 - 395 - 396 - 397 - 398 - 399 - 400 - 401 - 402 - 403 - 404 - 405 - 406 - 407 - 408 - 409 - 410 - 411 - 412 - 413 - 414 - 415 - 416 - 417 - 418 - 419 - 420 - 421 - 422 - 423 - 424 - 425 - 426 - 427 - 428 - 429 - 430 - 431 - 432 - 433 - 434 - 435 - 436 - 437 - 438 - 439 - 440 - 441 - 442 - 443 - 444 - 445 - 446 - 447 - 448 - 449 - 450 - 451 - 452 - 453 - 454 - 455 - 456 - 457 - 458 - 459 - 460 - 461 - 462 - 463 - 464 - 465 - 466 - 467 - 468 - 469 - 470 - 471 - 472 - 4						

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

© Los servicios que ofrece y la forma 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 detallan el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que debe cumplir la ciudadanía para la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y los horarios)	Costo	Tipos de beneficiarios usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas)	Oficina y lugar que ofrece el servicio (Indicar la oficina, dirección y página de inicio del sitio web)	Forma de acceso y modalidad de prestación (Indicar si es presencial, presencial, presencial, presencial, presencial)	Forma de entrega y modalidad de entrega (Indicar si es presencial, presencial, presencial, presencial, presencial)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/beneficiarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	CERTIFICADO DE UNDERBOS MEDICAL EN LA ZONA RURAL	Con este servicio se obtiene certificado de Underbos y medicina Parapatico y Recintos.	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmita en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	Luzmila, Mercedes, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Miércoles y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Español Volante \$5,00.- Copiar \$1,00.- Tasa de Inscripción de Obra Pública: \$20,00.- El pago se realiza en el momento de hacerle el trámite. A \$ 19,548.04 cada año, de 6 a 10 días 17.00 cada hora, de 11 a 20 días \$26,00 cada hora, de 21 a 30 días \$34,00 cada hora, de 31 días o más \$42,00 cada hora.	Se atiende en general, personas naturales, jurídicas.	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	0	0	100%
15	Incorporación de Terreno al sistema de auxilio y catastro Urbanos, escritura de escritura.	Incorporación de Terreno al sistema de auxilio y catastro Urbanos, escritura de escritura.	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega la impresión en el sistema de auxilio y catastro Urbanos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	Luzmila, Mercedes, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Miércoles y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	\$5,00 valor de la expedición	48 horas. Se registra al sistema solo los días viernes.	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	5	65	100%
16	CERTIFICADO DE UNDERBOS MEDICAL EN LA ZONA URBANA	Con este servicio se obtiene certificado de Underbos y medicina correspondiente para toda la cobertura central.	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega la impresión en el sistema de auxilio y catastro Urbanos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	Luzmila, Mercedes, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Miércoles y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Español Volante \$5,00.- Tasa de Inscripción de Obra Pública: \$1,00	48 horas.	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	11	100	100%
17	CATASTRAL ESCRITURA URBANA	Con este servicio se puede obtener catastrosa la escritura de un terreno que quedara concluida la legislación de la propiedad.	1. Adicionar la historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 2. Conprar la tasa para catastro escritura. 3. Presentar repertorio y copia del mismo a continuar. 4. Presentar repertorio y copia del mismo a continuar. 5. Presentar copia de planos.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	Luzmila, Mercedes, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Miércoles y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Tasa para catastro escritura \$, 60	48 horas.	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	11	13	100%
18	CATASTRAL ESCRITURA RURAL	Con este servicio se puede obtener catastrosa la escritura de un terreno que quedara concluida la legislación del terreno.	1. Solicitar la historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 2. Conprar la tasa para catastro escritura. 3. Presentar repertorio y copia del mismo a continuar. 4. Presentar repertorio y copia del mismo a continuar. 5. Presentar copia de planos.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	Luzmila, Mercedes, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Miércoles y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Tasa para catastro escritura \$, 60	48 horas.	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	9	25	100%
19	TRAMITE DE RESCALDO	Con este servicio se puede realizar un rescaldo de terreno de Cobertura Central.	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	Luzmila, Mercedes, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Miércoles y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Español Volante \$5,00.- Tasa de Impresión de Rescaldo: \$20	8 días	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	1	12	100%
20	TRAMITE DE ESCRITURA DE TERMINO	Conpra el terreno municipal, funcionamiento a identificación de terreno	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	Luzmila, Mercedes, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Miércoles y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	\$12 por la carpeta tamaño urbano, \$5,00 por la carpeta tamaño rural y \$4,00 por la carpeta tamaño zona urbana. El pago se realiza en el momento de hacerle el trámite. El pago se realiza en el momento de hacerle el trámite. El pago se realiza en el momento de hacerle el trámite.	48 horas.	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	13	88	100%
21	FORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALIDADES CONSERVACIONES	Este servicio permite al dueño de las localidades conservadas obtener un permiso de funcionamiento del local por todo el año.	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	2. Español volante \$5.00. Tasa de inscripción \$2.00 Tasa de inscripción \$2.00 Emitido de valor de la propiedad en el caso de acuerdo al código del negocio.	3 días	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	21	67	100%
22	FORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALIDADES MERCADO MUNICIPAL	Este servicio permite al usuario obtener un permiso de funcionamiento de un local en un mercado municipal.	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	2. Español volante \$5.00. Tasa de inscripción \$2.00 Tasa de inscripción \$2.00 Costo de valor de la propiedad en el caso de acuerdo al código del negocio.	3 días	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	9	75	100%
23	FORMAS DE CUCCION DE VIA PUBLICA	Este servicio permite al usuario obtener el permiso de funcionamiento de una vía pública que tiene un espacio vengado o permitido.	1. Conprar de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 2. Copia de espacio volante en ventanilla de Tesorería. 3. Redacción de la solicitud que puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de nuestra granja.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	2. Español volante \$5.00. Tasa de inscripción \$2.00 Tasa de inscripción \$2.00 Costo de valor de la propiedad en el caso de acuerdo al código del negocio.	3 días	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	3	10	0%
24	NOTIFICACIONES DE SUARE MONTOSES	Se respaldan denuncias de los ciudadanos sobre terrenos que se encuentran con terreno.	El ciudadano se acerca a las oficinas de la Comisión Municipal para solicitar los requisitos en caso de no haberlos, luego debe pagar una inscripción municipal para que se prepare el expediente de denuncia.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Gratuito	5 días	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	0	7	100%
25	NOTIFICACIONES POR CAJAS DE FONDO TIPO DE ANILLOS	Se respaldan denuncias de los ciudadanos sobre ciudadanos de estratos de todo dentro de los límites de la cultura de dicho municipio.	El ciudadano se acerca a las oficinas de la Comisión Municipal para solicitar los requisitos en caso de no haberlos, luego debe pagar una inscripción municipal para que se prepare el expediente de denuncia.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Tasa que cancela el valor de la multa por cada expediente que se debe cancelar. El costo de expediente es de \$5,00 por cada expediente.	5 días	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	1	14	100%
26	Control de arrendamiento de locales de Comercio Municipal	El arrendatario solicita que se entregue o renuncie el control de locales de Comercio Municipal.	El arrendatario mediante solicitud dirigida al señor alcalde solicita el control de locales de Comercio Municipal. Se entrega el control de locales de Comercio Municipal.	1. Solicitud impresa en espacio volante dirigida al Alcalde. 2. Copia de folios y certificado de verificación actualizada del propietario. 3. Si tiene escritura, copia de historia de dominio que se transmite en el Registro de la Propiedad. 4. Tres para inscripción de Obra Pública. 5. Foto del terreno. (que se transmite en el municipio)	1. Se entrega a la Administración todos los requisitos completos. 2. Para la oficina de Anulados y Cancionados. 3. El promotor de nuestra granja realiza algunos trámites y entrega el certificado. 4. Se entrega el certificado. 5. Se entrega el certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	El valor de la solicitud por parte del arrendatario es de \$10,00 por parte del arrendatario.	30 días	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palmarejo.	Presencial	Presencial	8	81	100%

