

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 dependencias que ofrece el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Este servicio permite solicitar información pública, que se genere o encuentre en poder 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 físico o 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. 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la o la solicitante	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 a la o la solicitante	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo y sus dependencias a nivel cantonal. www.pedrocarbo.gob.ec www.pedrocarbo.gob.ec	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo. Teléfono 042 704 124 e-mail: gpe@pedrocarbo.gob.ec	Página web y en todas las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo y sus dependencias a nivel cantonal.	NO	REGISTRAR	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
2	Entrega de material paterno a la ciudadanía	Beneficio que se brinda a la ciudadanía, para refino particular.	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en las oficinas de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada, dirigida al Alcalde. (original y dos copias) 2. Copia de cédula del solicitante.	1. Se entregan los requisitos en Secretaría General. 2. Pasa a Alcaldía para conocimiento y deriva a Gestión Social. 3. En Gestión Social, un promotor realiza inspección y elabora informe de acuerdo a Ordenanza (Gaceta Oficial N° 42) 4. Informe llega a Dirección de Obras Públicas para informar al usuario si fue aceptada o no la solicitud. En caso de haber sido aprobada se da fecha de entrega.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo. Teléfono 042 704 124	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo. Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	203	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
3	Ayuda social	Prestación de cuerpo de bodega en el cementerio general	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde (original y dos copias) 2. Copia de cédula del familiar solicitante. 3. Copia de cédula de la persona fallecida. 4. Inscripción de defunción (que se tramita en el Registro Civil)	1. Se entregan los requisitos en Secretaría General. 2. Pasa a Alcaldía para conocimiento y deriva a Gestión Social. 3. En Gestión Social, un promotor realiza inspección y elabora informe. 4. Informe llega a Dirección de Obras Públicas para informar al usuario si fue aceptada o no la solicitud. En caso de haber sido aprobada se da fecha de entrega.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	Doce horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo. Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
4	Ayuda social	Con este servicio se puede recibir cofres mortuarios	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde (original y dos copias) 2. Copia de cédula del familiar solicitante. 3. Copia de cédula de la persona fallecida.	1. Se entregan los requisitos en Secretaría General. 2. Pasa a Alcaldía para conocimiento y deriva a Gestión Social. 3. En Gestión Social, un promotor realiza inspección y elabora informe de acuerdo a la Ordenanza (Gaceta 61) 4. Informe llega a Guarnición para la entrega.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	Doce horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo. Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	78	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
5	Ayuda social	Con este servicio se puede recibir casa de la Fundación Hogar de Cristo, solo en caso de necesidad por incoados.	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. (original y dos copias) 2. Copia de cédula del jefe o jefa de familia solicitante.	1. Se entregan los requisitos en Secretaría General. 2. Pasa a Alcaldía para conocimiento y deriva a Gestión Social. 3. En Gestión Social, un promotor realiza inspección conjuntamente con personal de Unidad de Gestión de Riesgo y elabora informe de acuerdo a la Ordenanza (Gaceta 60) 4. Informe es enviado a Fundación Hogar de Cristo en el Cantón Daule para aprobación y entrega.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	5 días	Familias que pierden su casa por incendio	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo. Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
6	Ayuda social	Con este servicio se puede recibir sillas de rueda	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de cédula del beneficiario. 3. Copia de Municipal y un Promotor Social. 4. Ficha socioeconómica (Se llena en el GAD Municipal)	1. Se realiza inspección con un técnico del Centro de Rehabilitación Municipal y un Promotor Social. 2. Se entrega informe a bodega. 3. Se entrega la solicitud.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	Dos días si hay en inventario	Personas que lo requieren teniendo una discapacidad	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo. Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	42	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencias que ofrece el servicio (link para acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Ayuda social	Con este servicio se puede recibir ayudas	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de cédula del solicitante. 3. Copia de cédula del beneficiario. 4. Ficha socioeconómica (Se llena en el Gad Municipal)	1. Se realiza inspección con un técnico del Centro de Rehabilitación Municipal y un Promotor Social. 2. Se entrega informe a bodega. 3. Se entrega lo solicitado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	Dos días si hay en inventario	Personas que lo requieran teniendo una discapacidad	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	1	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
8	Ayuda social	Con este servicio se puede recibir ayudas	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de cédula del solicitante. 3. Copia de cédula del beneficiario. 4. Ficha socioeconómica (Se llena en el Gad Municipal)	1. Se realiza inspección con un técnico del Centro de Rehabilitación Municipal y un Promotor Social. 2. Se entrega informe a bodega. 3. Se entrega lo solicitado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	Dos días si hay en inventario	Personas que lo requieran teniendo una discapacidad	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	10	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
9	Ayuda social	Con este servicio se puede recibir andador	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de cédula del solicitante. 3. Copia de cédula del beneficiario. 4. Ficha socioeconómica (Se llena en el Gad Municipal)	1. Se realiza inspección con un técnico del Centro de Rehabilitación Municipal y un Promotor Social. 2. Se entrega informe a bodega. 3. Se entrega lo solicitado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 valor de la especie	Dos días si hay en inventario	Personas que lo requieran teniendo una discapacidad	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	14	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
10	CERTIFICACION DE LINEA DE FABRICA.	Con este servicio se solicita certificación línea de fábrica	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado del propietario. 3. Copia de cédula, certificado de votación actualizado y copia de Licencia del Proveedor. 4. Copia del pago del predio actualizado. 5. Copia del certificado de la Escritura del Predio. 6. Tasa de Inspección de Obras Públicas. (que se otorga en el Municipio) 7. Croquis del Sector y área donde se va a construir.	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Pasa a Dirección de Planificación para agendar fecha de inspección. 3. Planificación realiza la inspección y se realiza un informe. 4. Informe es enviado a Departamento de Rentas para cancelación del trámite. 5. Rentas envía los documentos a Planificación para la emisión del certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Especie Valorada \$0,50. Tasa de Inspección de Obras Públicas \$2,00 para cabecera cantonal, \$5,00 para Parroquias y Recintos; Certificado de línea de fábrica \$10,00	4 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	88	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
11	PERMISO DE CONSTRUCCION EN CEMENTERIO GENERAL.	Con este servicio se solicita permiso de construcción de cuerpos de bóveda, lápidas y/o nichos en el Cementerio General	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita. 3. La solicitud se puede realizar para copiar uno o varios cuerpos de bóveda si el caso lo amerita, lápidas y/o nichos.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado de la persona solicitante. 3. Tasa de Inspección de Obras Públicas (que se otorga en el Municipio)	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Pasa a Dirección de Planificación para agendar fecha de inspección. 3. Planificación realiza la inspección y se realiza un informe. 4. Informe es enviado a Departamento de Rentas para cancelación del trámite. 5. Rentas envía los documentos a Planificación para la emisión del permiso.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Especie Valorada \$0,50. Tasa de Inspección de Obras Públicas \$2,00 para cabecera cantonal, \$5,00 para Parroquias y Recintos; Permiso para construcción de cuerpo de bóveda \$5,20 cada uno, permiso para construcción de lápidas \$2,40 cada uno, permiso para construcción de nicho \$2,40 cada uno.	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	112	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
12	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Con este servicio se solicita el certificado de uso de suelos para funcionamiento	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado de la persona interesada. 3. Tasa de Inspección de Obras Públicas (que se tramita en el Municipio) 4. Tasa de uso de suelo. 5. Copia de la escritura del solar.	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Pasa a Dirección de Planificación para agendar fecha de inspección. 3. Planificación realiza la inspección y se realiza un informe. 4. Informe es enviado a Departamento de Rentas para cancelación del trámite. 5. Rentas envía los documentos a Planificación para la emisión del certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Especie Valorada \$0,50. Tasa de Inspección de Obras Públicas \$2,00 para cabecera cantonal, \$5,00 para Parroquias y Recintos; Tasa de uso de suelo \$50,00.	4 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	70	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 dependencia que ofrece el servicio (link para 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 servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	CERTIFICADO DE USO DE SUELO	Con este servicio se solicita el certificado de uso de suelo para construcción	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud puede realizarse por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado de la persona interesada. 3. Tasa de Inspección de Obras Públicas (que se tramita en el Municipio). 4. Tasa de uso de suelo. 5. Copia de la escritura del solar. 6. Copia del plano donde se indica la construcción detallando el número de pisos a construir.	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Pasa a Dirección de Planificación para agendar fecha de inspección. 3. Planificación realiza la inspección y se realiza un informe. 4. Informe es enviado a Departamento de Rentas para cancelación del trámite. 5. Rentas envía los documentos a Planificación para la emisión del certificado.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Especie Valorada \$5,00.- Tasa de Inspección de Obras Públicas \$2,00 para cabecera cantonal, \$5,00 para Parroquias y Recintos; Tasa de uso de suelo \$50,00.	4 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duail, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	78	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
14	PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Con este servicio se solicita permiso de construcción para edificación	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud puede realizarse por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado del propietario. 3. Copia de cédula de identidad y licencia profesional del proyectista a actualizar. 4. Línea de fábrica actualizada (cuando es construcción nueva y no hay punto referencial que lo indique, dada por el Dpto. de Planificación). 5. Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal. 6. Tasa de Inspección de Obras Públicas (que se tramita en el Municipio). 7. Tasa de uso de suelo, (que se tramita en el Municipio) solo para construcciones nuevas y mayor de 100 plantas. 8. Pago de prebajo al día. 9. Pago de tasa del Benemérito Cuerpo de Bomberos, excento programar del MDS/DV (que se tramita en el Cuerpo de Bomberos). 10. Copia certificada de escritura catastrada. 11. Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal (se tramita en el Municipio). 12. Copia de plano, si es una planta solo arquitectónico, día o más plantas, eléctrico y catastral SSC 1:50, 1:100, 1:200 según corresponda, formateado por proyectista@com.bombarderospedrocarbo.com o proyectista@com.bombarderospedrocarbo.com .	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Pasa a Dirección de Planificación para agendar fecha de inspección. 3. Planificación realiza la inspección y se realiza un informe. 4. Informe es enviado a Departamento de Rentas para cancelación del trámite. 5. Rentas envía los documentos a Planificación para la emisión del permiso.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Especie Valorada \$6,75.- Certificado de línea de fábrica \$50,00.- Certificado de no adeudar al Municipio \$5,00.- Tasa de Inspección de Obras Públicas \$2,00 para cabecera cantonal, \$5,00 para Parroquias y Recintos; Tasa de uso de suelo \$50,00.- Permiso de Construcción por Vivienda Nueva de hormigón armado (varias plantas, esto es en áreas donde no hay infraestructura de servicios existentes) €/M ² \$1,00.- Vivienda nueva de hormigón armado (varias plantas, este es en áreas donde no hay infraestructura de servicios existentes) €/M ² \$1,00.- Vivienda nueva de hormigón armado (solo planta baja, pilares y cubierta en áreas donde no hay servicios de infraestructura) €/M ² \$ 0,75.- Vivienda nueva de hormigón armado (solo planta baja, pilares y cubierta en áreas donde no hay servicios de infraestructura) €/M ² \$ 0,40.- Vivienda nueva tipo mixto (solo de uno o varias plantas) €/M ² \$ 0,35.- Vivienda nueva tipo mixto (varias plantas) €/M ² \$ 0,35.-	4 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duail, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	168	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
15	CERTIFICADO DE LINDEROS Y MEDIDAS EN LA ZONA RURAL.	Con este servicio se obtiene certificado de linderos y medidas en las Parroquias y Recintos.	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud puede realizarse por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado del propietario. 3. Si tiene escritura copia de historia de dominio (que se tramita en el Registro de la Propiedad). 4. Tasa para Inspección de Obras Públicas. 5. Plano del terreno. (que se tramita en el Municipio)	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Pasa a la Jefatura de Avalúo y Catastro. 3. Un inspector de Avalúo y Catastro realiza revisión digital en sistema y elabora el Certificado. 4. Tasa para Inspección de Obras Públicas. 5. Se entrega el certificado.	Lunes, Miércoles, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Martes y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Especie Valorada \$0,50.- Carpeta \$1,00.- Tasa de Inspección de Obras Públicas \$5,00.- El primer se cancela de acuerdo al número de hectáreas: 1 a 5 Has \$6,00 cada una, 6 a 10 Has \$7,00 cada una, 11 a 20 Has \$8,00 cada una, 21 a 50 Has \$9,00 cada una, 50 Has, en adelante \$10,00 cada una.	Tres meses, porque se coordina con la Subsecretaría de Tierras	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duail, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	37	292	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
16	Incorporación de Terreno al sistema de avalúo y catastro urbano sin trámite de escritura.	Incorporación de Terreno al sistema de avalúo y catastro urbano sin trámite de escritura.	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud puede realizarse por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado del propietario. 3. En caso de no haber documentación de registro se hace una declaración juramentada que se tramita en la Notaría Pública.	1. se realiza la inspección, se elabora informe de inspección, se elabora la cartilla a nombre del peticionario. 2. Proceder a inscribir al libro de registro y colocar sello a la escritura y copia de la misma. 3. Ingresar al sistema catastral para el pago de impuestos prediales. 4. Tasa de Avalúo y Catastro firma certificado. 5. Se entrega el certificado.	Lunes, Miércoles, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Martes y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	\$0,50 valor de la especie	48 horas. Se ingresa al sistema solo los días viernes.	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duail, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	22	509	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
17	CERTIFICADO DE LINDEROS Y MEDIDAS EN LA ZONA URBANA	Con este servicio se obtiene certificado de linderos y medidas correspondiente para toda la cabecera cantonal.	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud puede realizarse por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado del propietario. 3. Si tiene escritura copia de historia de dominio (que se tramita en el Registro de la Propiedad). 4. Tasa para Inspección de Obras Públicas.	1. Se realiza la inspección se elabora informe. 2. Proceder a inscribir al libro de registro y colocar sello a la escritura y copia de la misma. 3. Ingresar al sistema catastral para el pago de impuestos prediales. 4. Tasa de Avalúo y Catastro firma certificado. 5. Se entrega el certificado.	Lunes, Miércoles, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Martes y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Especie Valorada \$5,00.- Tasa de Inspección de Obras Públicas \$5,00	48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duail, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	76	449	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
18	CATASTRAR ESCRITURA URBANA	Con este servicio se podrá obtener catastrada la escritura de esta manera quedara concluido la legalización de la propiedad	1. Solicitar la historia de dominio que se tramita en el Registro de la Propiedad. 2. Comparar la tasa para catastrar escritura.	1. Comprar tasa para catastrar escritura en ventanilla de tesorería. 2. Presentar escritura original y copia de la misma. 3. Presentar historia de dominio original y copia a color de la misma. 4. Presentar repertorio copia del mismo a color. 5. Presentar copia de predios.	1. Entregar a la Asistente Administrativa todos los requisitos antes mencionados. 2. Proceder a inscribir al libro de registro y colocar sello a la escritura y copia de la misma. 3. Firma del jefe de Avalúo y Catastro. 4. Entrega de escritura catastrada a usuario.	Lunes, Miércoles, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Martes y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Tasa para catastrar escritura \$ 5,00	48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duail, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	23	217	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 dependencias de atención que ofrece el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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 (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
19	CATASTRAL ESCRITURA RURAL	Con este servicio se podrá obtener catastrada la escritura de esta manera quedara concluida la legalización del terreno.	1. Solicitar la historia de dominio que se tramita en el Registro de la Propiedad. 2. Comprar la tasa para catastrar escritura.	1. Comprar tasa para catastrar escritura en ventanillas de tesorería. 2. Presentar escritura original y copia de la misma. 3. Presentar historia de dominio original y copia a color de la misma. 4. Presentar repertorio y copia del mismo a color. 5. Presentar copia de predios.	1. Entregar a la Admisión Administrativa todos los requisitos antes mencionados. 2. Inspeccionar documentación y revisar información en sistema. 3. Asistente procede a inscribir al libro de registro y cotizar sello a la escritura y copia de la misma. 4. Firma del jefe de Avalúos y Catastro. 5. Entrega de escritura catastrada a usuario.	Lunes, Miércoles, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Martes y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	Tasa para catastrar escritura \$ 5,00	48 horas.	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	21	123	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
20	TRAMITE DE REAVALLIO	Con este servicio se podrá realizar el reavallio de un terreno de la Cabecera Cantonal.	1. Compra de especie valorada en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar por medio de un promotor en la oficina de Dirección de Gestión Social de manera gratuita.	1. Solicitud impresa en especie valorada dirigida al Alcalde. 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado del propietario. 3. Solicitar la copia del impuesto predial urbano y rural del presente año.	1. Se entregan los requisitos completos en Secretaría General. 2. Pasa a la Jefatura de Avalúos y Catastro. 3. Un inspector de Avalúos y Catastro realiza inspección del terreno. 4. Elabora informe de inspección y remite el mismo al jefe de Avalúos y Catastro. 5. Jefe de Avalúos y Catastro realiza otro informe y remite al Departamento de Finanzas. 6. Director financiero remite resolución de reavallio si es el caso sembla.	Lunes, Miércoles, Viernes hora 8:30-12:30 y 13:30-15:30 Martes y Jueves hora 8:30-12:30 y 13:30-17:00	Especie Valorada \$0,50 ; Tasa de Inspección de reavallio \$300	8 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	207	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
21	TRAMITE DE ESCRITURA DE TERRENIOS	Compra de terreno municipal, fraccionamiento o rectificación de terreno	1. Compra de carpeta en ventanilla de Tesorería. 2. La redacción de la solicitud se puede realizar en Avalúos y Catastro de manera gratuita.	1. Compra de carpeta en tesorería (incluye Tasa de Inspección, certificado de no adeudar al municipio, certificado de avalúos y catastro, ficha catastral y especie valorada). 2. Copia de cédula y certificado de votación actualizado del solicitante. 3. Copia de predio al día. 4. Copia de predio al día. 5. Certificado Negativo (que se tramita en el Registro de la Propiedad)	1. Solicitante entrega carpeta con documentación completa en Secretaría General. 2. Avalúos y Catastro agenda inspección y realiza informe con superficie de terreno. 3. Planificación realiza una 2ª inspección para rectificar medidas y elaborar informe. 4. Cobro de valores en Dpto. de Rentas. 5. Realiza trabajos informales: E. Revisión y conexión en Comisión de Terrenos. 6. Alcaldía autoriza informe. 7. Sindicatura elabora informe. 8. Alcaldía autoriza pasar a Sesión de Concejo para aprobación. 9. Si es fraccionamiento o rectificación de terreno y medidas de terreno en Avalúos y Catastro se entrega carpeta al solicitante para que se valore escritura en la Notaría, en caso de venta de terreno se realiza minuta. 10. El solicitante lleva carpeta a Notaría para realizar escritura. 11. Con escritura se registra a Sindicatura, se revisa documento, Alcaldía firma y el solicitante tramita Certificado Copo de Bomberos, Correo de Escritura en Notaría e inscripción de la misma en Registro de la Propiedad y finalmente se vuelve a Catastrar el terreno.	Lunes, Miércoles, Viernes hora 8:00-12:30 y 13:30-15:30 Martes y Jueves hora 8:00-12:30 y 13:30-17:00	\$12 por la carpeta trámite urbano, \$0,50 por la carpeta trámite rural en Avalúos y Catastro se realiza el informe que incluye superficie de terreno, el mismo que se cancela de acuerdo a la siguiente tabla de la Subsecretaría de Tierras: AREA URBANA Categoría A: 35,10 el m ² , Categoría B: 30,35 el m ² y Categoría C: 25,10 el m ² AREA RURAL: Se cancela de acuerdo al tipo de suelo y por la cantidad de hectáreas.	60 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	Av. 9 de Octubre N° 303 y Duailé, Cantón Pedro Carbo, Teléfono 042 704 124	Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Carbo	NO	NO APLICA	NO APLICA	22	419	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
22	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALS COMERCIALES	Este servicio permite a los dueños de los locales comerciales a obtener su permiso de funcionamiento del local por todo el año.	El usuario debe acercarse a las oficinas de Comisaría Municipal y debe solicitar los requisitos en caso de no saberlos, luego debe acercarse a tesorería municipal para que compre la especie valorada, regresa a comisaría para que allí elabore la solicitud, teniendo todos los requisitos antes mencionados.	1. Especie Valorada. 2. Tasa de Inspección. 3. Formulario de solicitud. 4. Copia de cédula y certificado de votación. 5. Copia de permiso del año anterior. 6. Copia de tasa por servicio de prevención de incendios (cuerpo de bomberos). 7. Ruc o Risa (copia).	1. Solicitante lleva todos los requisitos a comisaría municipal. 2. Asistente administrativa elabora solicitud en especie valorada, el usuario firma la solicitud. 3. Asistente administrativa le receta la solicitud a usuario y le menciona verbalmente que día le realizará el inspector dicho inspección. 4. Luego de la inspección, el inspector emite informe realizando observaciones del local. 5. Se remite mediante memorando las solicitudes (con todos los requisitos) receptadas a alcaldía y al departamento de rentas para el cobro de valores.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	2 Especies valoradas \$0,50 c/u Tasa de inspección \$2,00 Formulario de patente \$1,00 El cobro de valor de la patente se calcula de acuerdo al capital del negocio.	3 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	Padre Adrián entre Quito y 2 de Agosto del Cantón Pedro Carbo, Teléfono: 042704913	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	292	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
23	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALS DEL MERCADO MUNICIPAL	Este servicio le permite al usuario obtener su permiso de funcionamiento de un local en el mercado municipal	El usuario debe acercarse a las oficinas de Comisaría Municipal para solicitar los requisitos en caso de no saberlos, luego debe acercarse a tesorería municipal para que compre la especie valorada, regresa a comisaría para que allí elaboren la solicitud.	1. Copia de cédula y papel de votación actualizado. 2. Especie valorada (2) \$0,50 c/u. 3. Tasa de inspección \$2,00 ventanilla tesorería. 4. Formulario de patente \$1,00.	1. Solicitante lleva todos los requisitos a comisaría municipal. 2. Asistente administrativa elabora solicitud en especie valorada, el usuario firma la solicitud. 3. Asistente administrativa le receta la solicitud a usuario y le menciona verbalmente que día le realizará el inspector dicha inspección. 4. Luego de la inspección, el inspector emite informe. 5. Se remite mediante memorando las solicitudes (con todos los requisitos) receptadas a alcaldía y al departamento de rentas para el cobro de valores.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	2 Especies valoradas \$0,50 c/u Tasa de inspección \$2,00 Formulario de patente \$1,00 Cobro de valor de la patente se calcula de acuerdo al recargo por mora.	3 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	Padre Adrián entre Quito y 2 de Agosto del Cantón Pedro Carbo, Teléfono: 042704913	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	190	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
24	PERMISO DE OCUPACION DE VIA PUBLICA	Este servicio le permite al usuario obtener el permiso de ocupación de vía pública, que tiene vigencia temporal o permanente	El usuario debe acercarse a las oficinas de Comisaría Municipal y debe solicitar los requisitos en caso de no saberlos, luego debe acercarse a tesorería municipal para que compre la especie valorada, regresa a comisaría para que allí elaboren la solicitud.	1. Copia de cédula y papel de votación actualizado. 2. Especie valorada (2) \$0,50 c/u. 3. Tasa de inspección \$2,00 ventanilla tesorería.	1. Solicitante lleva todos los requisitos a comisaría municipal. 2. Asistente administrativa elabora solicitud en especie valorada, el usuario firma la solicitud. 3. Asistente administrativa le receta la solicitud a usuario y le menciona verbalmente que día le realizará el inspector dicha inspección. 4. Luego de la inspección, el inspector emite informe. 5. Se remite mediante memorando las solicitudes (con todos los requisitos) receptadas a alcaldía y al departamento de rentas para el cobro de valores.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	2 Especies valoradas \$0,50 c/u Tasa de inspección \$2,00 El valor por m ² que solicitan, desde \$0,13 hasta \$1,00 de acuerdo a la actividad económica que tenga el solicitante.	1 Día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	Padre Adrián entre Quito y 2 de Agosto del Cantón Pedro Carbo, Teléfono: 042704913	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	98	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAD Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 dependencias que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	NOTIFICACIONES DE SOLARES MONTOSOS	Se reciben denuncias de los ciudadanos sobre terrenos que se encuentran con maliza.	El ciudadano se acerca a las oficinas de comisaría municipal a realizar la denuncia ya sea verbal o escrita en contra del vecino que tenga el solar montoso y con basura.	1. El ciudadano realiza la denuncia verbal, escrita o vía telefónica.	1. Se reciben las denuncias ya sean verbal, escrita o vía telefónica. 2. El inspector realiza inspección al solar y procede a notificar al dueño del solar dando un plazo para que limpie el mismo dando a conocer que si no cumple tendrá que cancelar una multa con el 20% del avalúo comercial del predio. 3. El inspector medianta informe da a conocer al Comisario Municipal sobre aquella denuncia. 4. Después de haberse cumplido el plazo que se da al dueño del solar se vuelve a realizar una inspección al mismo para verificar si ha cumplido limpiando el solar si no ha sido a se vuelve a notificar por una segunda ocasión, si ocurre en la misma, se procede a la tercera notificación recordando que tendrá que cancelar el valor que establece la ordenanza que regula los proyectos de urbanización, construcción, y edificación del cantón Pedro Pablo Kuzynski.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Gratis	5 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	Padre Adrían entre Quito y 2 de Agosto del Cantón Pedro Carlo. Teléfono: 042704933	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	105	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAO Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
26	NOTIFICACIONES POR CUADEROS DE TODO TIPO DE ANIMALES	Se reciben denuncias de los ciudadanos sobre criaderos de animales de todo tipo dentro de los límites de la cabecera cantonal.	El ciudadano se acerca a las oficinas de comisaría municipal a realizar la denuncia ya sea verbal o escrita en contra del dueño de dichos animales.	1. El ciudadano realiza la denuncia verbal, escrita o vía telefónica.	1. Se reciben las denuncias ya sean verbal, escrita o vía telefónica. 2. El inspector realiza inspección al dueño del animal o animales y procede a notificar dando a conocer que el animal debe ser vendido o trasladado a otro lugar donde no perjudique a las vecinas con malos olores, se da un plazo de 15 días si el dueño del animal incumple tendrá que cancelar una multa de \$36,60 por animal esto es en el caso de los criaderos de cerdos, si anden vacos en la vía pública en el horario laborable se procede a la captura de las mismas se las lleva y entrega en el corral del cantón municipal hasta que el dueño cancele la multa que es de \$ 36,60 por cada animal.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Tiene que cancelar el valor de la multa por cada animal que es \$ 36,60 el valor que establece en la ordenanza que regula la tenencia y crianza de animales en el Cantón Pedro Carlo	15 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	Padre Adrían entre Quito y 2 de Agosto del Cantón Pedro Carlo. Teléfono: 042704933	Se atiende en las oficinas de Comisaría Municipal que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	220	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAO Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
27	Contrato de arrendamiento de locales de Mercado Municipal	El arrendatario solicita que se arriende o renueve el contrato del local dentro del mercado municipal.	El arrendatario mediante solicitud dirigida al señor alcalde solicita su renova o renueva el contrato del local dentro del mercado municipal.	1. Especie valorada \$0,50. 2. Tasa y especie para elaboración o renovación de contrato \$10,50.	1. Se elabora solicitud en especie valorada dirigida al alcalde y el arrendatario firma la misma. 2. Arrendatario entrega la solicitud en secretaría general. 3. Secretaría general remite solicitudes al alcalde, el aprueba y remite las solicitudes a sindicatura para que elaboren el contrato. 4. Los contratos elaborados son remitidos al administrador de mercado para la recolección de firmas de los arrendatarios. 5. Una vez que estén firmados los contratos se entrega copia de contrato a cada arrendatario y se remiten nuevamente a sindicatura para el archivo del mismo.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	El valor es de \$10,50 por tasa para elaboración o renovación de contrato y una especie valorada \$0,50.	10 Días	Ciudadanía en general y Arrendatarios del mercado municipal	Se atiende en las oficinas de Administración de Mercado que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	Padre Adrían entre Quito y 2 de Agosto del Cantón Pedro Carlo. Teléfono: 042704933	Se atiende en las oficinas de Administración de Mercado que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	64	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAO Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
28	EXHUMACION E INHUMACION DE CADAVER	Se puede solicitar exhumación de un cadáver a partir de los tres años del sepelio.	El ciudadano se debe acercar a las oficinas de administración de mercado con una especie valorada para que elaboren la solicitud.	1. Permiso de exhumación tramitado en el distrito de salud. 2. Especie valorada \$0,50. 3. Copia de cédula o certificado de votación del solicitante hasta el cuarto grado de consanguinidad con el pariente que se desea exhumar.	1. Se elabora solicitud en especie valorada dirigida al alcalde pidiendo poder realizar la exhumación del cadáver. 2. Se entrega la solicitud en secretaría general. 3. Alcalde autoriza la exhumación y remite solicitud sumillada al administrador de Mercado para que proceda a realizarla. 4. Administrador de mercado fija fecha con el solicitante de que día realizará la exhumación del cadáver.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	\$0,50 especie valorada + \$10,50 permiso de exhumación.	5 días o de acuerdo a los requerimientos del solicitante.	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Administración de Mercado que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	Padre Adrían entre Quito y 2 de Agosto del Cantón Pedro Carlo. Teléfono: 042704933	Se atiende en las oficinas de Administración de Mercado que se encuentra ubicada en el Mercado Municipal.	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	572	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAO Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
29	Actos de Inscripción de los instrumentos públicos, citados y demás documentos que la ley exige	Se reciben los actos y contratos, gravámenes o limitaciones de los títulos que deben inscribirse, documentos de dependencias públicas o de los diferentes asientos registrales que pueden ser: Actos de inscripción, modificación y rectificación, adjudicación de Cooperativas, Adjudicación del ITRAC, INCA u organismo que cumpla la función, Adjudicación por remate, Adosamiento, Arrendamiento, Cancelación de Hipoteca, Captación de Matrículas, Compraventa, Constitución de Hipoteca, Constitución de servidumbre voluntaria, Declaración de bien inmueble, Declaración de propiedad horizontal, Disolución de sociedad conyugal, Donación, Expropiación mediante acto administrativo, Inscripción mediante escritura pública, Expropiación (Actos), Constitución de Patrimonio Familiar, Extinción de Patrimonio Familiar, Constitución de los derechos reales usufructo y uso y habitación, Extinción de los derechos reales usufructo y uso y habitación, Fraccionamiento o Subdivisión, Liquidación de la sociedad conyugal resultado de un proceso judicial o del acuerdo de las partes, Acto constitutivo de las organizaciones religiosas, Cancelación del acto constitutivo de las organizaciones religiosas, Partición	Se acerca a la Ventanilla a solicitar el asiento registral correspondiente a inscribir puede ser tanto mercantil como propiedades, se le genera el valor correspondiente a cada acto de inscripción para que se trabaje a la tesorería municipal y realice el pago correspondiente, luego de cancelar los valores se acerca a la ventanilla del Registro de la Propiedad con sus respectivos recibos de pago no entrega los documentos a inscribir.	Como requisito se genera la planilla de pago o como obligación presentar el recibo de Pago de Tesorería.	revisión del pago generado y de los títulos, documentos y demás asientos registrales a inscribirse luego se ingresa al sistema y se procede a la inscripción respectiva, y por último se realiza la última verificación de los sistemas escritos y se procede a su legalización con la firma del Registrador de la Propiedad	165	El costo se realiza de conformidad con la tabla de aranceles de los servicios registrales mercantiles a nivel nacional de DIRMARCA y lo referente a propiedades de conformidad a la ordenanza del Registro de la Propiedad 2013	El tiempo estimado de respuesta varía según el trámite registral desde 15 minutos hasta dos días.	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Ay. 9 de Octubre N° 302 - Quito. Teléfono: 2704124 ext215	Oficinas del Registro de la Propiedad	SI	NO APLICA	NO APLICA	45	1.660	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAO Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
30	Actos de Certificaciones	Certificados Positivos y Negativos, Razones de Inscripción, Certificado de Solvencia	Se acerca a la Ventanilla a solicitar el trámite correspondiente a las certificaciones puede ser tanto mercantil como propiedades, se le genera el valor correspondiente a cada trámite para que se trabaje a la tesorería municipal y realice el pago correspondiente, luego de cancelar los valores se acerca a la ventanilla del Registro de la Propiedad con sus respectivos recibos de pago	Como requisito se genera la planilla de pago o como obligación presentar el recibo de Pago de Tesorería.	revisión del pago generado luego se hace la respectiva constatación entre los libros registrales y los certificados a entregar luego se procede a su legalización con la firma del Registrador de la Propiedad	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	El costo se realiza de conformidad con la tabla de aranceles de los servicios registrales mercantiles a nivel nacional de DIRMARCA y lo referente a propiedades de conformidad a la ordenanza del Registro de la Propiedad 2013	El tiempo estimado de respuesta varía según el trámite registral desde 15 minutos hasta dos días.	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Ay. 9 de Octubre N° 302 - Quito. Teléfono: 2704124 ext215	Oficinas del Registro de la Propiedad	SI	NO APLICA	NO APLICA	169	1.672	"INFORMACION NO DISPONIBLE" El GAO Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	Sistema Nacional de Datos Públicos	Información de los bienes patrimoniales de personas que tienen responsabilidades legales con las entidades públicas, levantamiento de dichas obligaciones cuando han cumplido con el Estado.	Mediante la Pagina Web http://sine.dinardap.gov.ec	Enviar Digitalmente el oficio de la entidad que requiere con su respectiva oficina y providencia firmada digitalmente.	se procede a la revisión en el Sistema de Información registral del Ecuador SIRE	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	El costo se realiza de conformidad con la la ordenanza del Registro de la Propiedad 2013	El tiempo estimado de respuesta varia según el trámite registral desde 15 minutos hasta dos días.	DINARDAP	Registro de la Propiedad	Av.9 de Octubre N° 302 Quito Teléfono: 2704124 ext215	Oficinas del Registro de la Propiedad	SI	NO APLICA	NO APLICA	460	3.638	*INFORMACION NO DISPONIBLE El caso Municipal deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/01/2018							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4):											MENSUAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4):											DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ING. MARISELA LOPEZ JARAMILLO							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 2704124 EXTENSIÓN 210							