

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 (S/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 | CERTIFICADO DE AVALÚOS | TRÁMITE PARA CONSTRUCCIÓN, VENTA, COMPRA, HIPOTECA, VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE LAS PROPIEDADES | JEFATURA DE RENTAS SE REALIZA EL PAGO POR LA ESPECIE EN TESORERÍA SE EFECTIVA EL VALOR, Y EN LA JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS SE PROCEDE A LLENAR MATRICES PERTINENTES | COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN COPIA DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL AL DÍA | REVISION DE DOCUMENTOS LLENADO BAJO PROCEDIMIENTO MATRICIAL SELLADO Y FIRMADO ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES | 8:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 EMERGENCIAS-CASOS ESPECIALES | NO APLICA | 30 MINUTOS | TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN DE RAZA O RELIGIÓN | AVALÚOS Y CATASTROS | TERCERA PLANTA DEL GADMSPH 2973 197 EXT 115 | OFICINA | No | NO | NO APLICA | 18 | 11 | NO APLICA |
| 2 | CERTIFICADOS DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO | TRASPASO DE DOMINIO | JEFATURA DE RENTAS SE REALIZA EL PAGO POR LA ESPECIE EN TESORERÍA SE EFECTIVA EL VALOR, Y EN LA JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS SE PROCEDE A LLENAR MATRICES PERTINENTES | ESPECIE PARA TRANSFERENCIA DE DOMINIO NUMBRADA AVISO DE ALCABALAS Y PLUSVALÍA COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN; COMPRADOR Y VENDEDOR AVISO DE ALCABALAS FORMULARIO LIQUIDACIÓN DE PLUSVALÍA COPIA CERTIFICADOS DE NO ADEUDAR COPIA IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO ESPECIE VÁLIDA PARA TRANSFERIR | REVISION DE DOCUMENTOS LLENADO BAJO PROCEDIMIENTO MATRICIAL SELLADO Y FIRMADO ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES | 8:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 EMERGENCIAS-CASOS ESPECIALES | NO APLICA | 25 MINUTOS | TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN DE RAZA O RELIGIÓN | AVALÚOS Y CATASTROS | TERCERA PLANTA DEL GADMSPH 2973 197 EXT 115 | OFICINA | No | NO | NO APLICA | 18 | 161 | NO APLICA |
| 3 | CERTIFICADO PARA NOTARIAS | VERIFICACIÓN DE AVALÚO, ÁREA M2, CLAVE CATASTRAL, UBICACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL PREDIO Y VERIFICACIÓN DE COULDANTES | JEFATURA DE RENTAS SE REALIZA EL PAGO POR LA ESPECIE EN TESORERÍA SE EFECTIVA EL VALOR, Y EN LA JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS SE PROCEDE A LLENAR MATRICES PERTINENTES | ESPECIE NUMBRADA PARA NOTARIAS COPIA DE PLANO APROBADO EN PLANIFICACION MATRICIAL SELLADO Y FIRMADO ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES | REVISION DE DOCUMENTOS LLENADO BAJO PROCEDIMIENTO MATRICIAL SELLADO Y FIRMADO ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES | 8:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 EMERGENCIAS-CASOS ESPECIALES | NO APLICA | 15 MINUTOS | TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN DE RAZA O RELIGIÓN | AVALÚOS Y CATASTROS | TERCERA PLANTA DEL GADMSPH 2973 197 EXT 115 | OFICINA | No | NO | NO APLICA | 24 | 156 | NO APLICA |
| 4 | TRABAJO DE CAMPO | VERIFICACIÓN DE CONSTRUCCIONES NUEVAS, VERIFICACIÓN DE SUPERFICIES, LÍMITE DE LOS BIENES INMUEBLES, CONSTATAción DE MATERIALES QUE COMPONENTE UNA EDIFICACIÓN, CASOS ESPECIALES (CASAS PRE ADOSAR) Y CONSTRUCCIONES MIXTAS. | AUTORIZACION POR PARTE DE ALCALDÍA Y PERMISO OFICIAL DE LA JEFATURA DE TALENTO HUMANO, SALIDA A CAMPO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN | OFICIO DIRIGIDO A ALCALDIA | RECEPCION DE OFICIO AUTORIZADO, SE DIRIGE A JEFATURA DE TALENTO HUMANO PARA PERMISO RESPECTIVO PARA SALIDA A LUGAR DE DESTINO | 8:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 EMERGENCIAS-CASOS ESPECIALES | SIN COSTO | TIEMPO EMPLEADO ACORDE A DISTANCIA DEL PREDIO Y VERIFICACIÓN DEL PERMISO | TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN DE RAZA O RELIGIÓN | AVALÚOS Y CATASTROS | TERCERA PLANTA DEL GADMSPH 2973 197 EXT 115 | OFICINA | No | NO | NO APLICA | 10 | 94 | NO APLICA |
| 5 | ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION CATASTRAL | SE SUBE INFORMACIÓN A NUEVA PLATAFORMA G2T DE DESMEMBRACIONES Y UNIFICACIONES, DIA DE BAJA A PREDIOS MAL INSCRITOS POR PROPIOS PROPIETARIOS | A TRAVES DE OFICIO DIRIGIDO A ALCALDIA | OFICIO AUTORIZADO DE ALCALDIA COPIA DE ESCRITURAS COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN ACTUAL COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL (CASOS ESPECIALES) | RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN PARA REVISION DEL NUEVO SISTEMA CATASTRAL G2T PARA CORRECCION DE ERRORES | 8:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 EMERGENCIAS-CASOS ESPECIALES | SIN COSTO | DEPENDI DEL TRÁMITE AUTORIZADO DE OFICIO | TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN DE RAZA O RELIGIÓN | AVALÚOS Y CATASTROS | TERCERA PLANTA DEL GADMSPH 2973 197 EXT 115 | OFICINA | No | NO | NO APLICA | 7 | 56 | NO APLICA |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/12/2020 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MEUSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | PLANIFICACION URBANA |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | MSC. GITTO GUERRA |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | guerra@huila.gov.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (06) 297-3197 EXTENSIÓN 115 (Número de teléfono y extensión) |