

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, HIPOTECAS, 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	REVISIÓN 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 1397 EXT 115	OFICINA	No	NO	NO APLICA	3	165	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 NUMERADA 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 SUBSISTIR	REVISIÓN 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 1397 EXT 115	OFICINA	No	NO	NO APLICA	11	146	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 NUMERADA PARA NOTARIAS COPIA DE PLANO APROBADO EN PLANIFICACIÓN COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD	REVISIÓN 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 1397 EXT 115	OFICINA	No	NO	NO APLICA	10	145	NO APLICA
4	TRABAJO DE CAMPO	VERIFICACIÓN DE CONSTRUCCIONES NUEVAS, VERIFICACIÓN DE SUPERFICIES, LÍMITE DE LOS BIENES INMUEBLES, CONSTATAción DE MATERIALES QUE COMPONEN UNA EDIFICACIÓN, CASOS ESPECIALES (CASAS DE ADOSB) 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 MISMO	TODAS LAS PERSONAS SIN DISTINCIÓN DE RAZA O RELIGIÓN	AVALÚOS Y CATASTROS	TERCERA PLANTA DEL GADMSPH 2973 1397 EXT 115	OFICINA	No	NO	NO APLICA	10	83	NO APLICA
5	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN 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 REVISIÓN DEL NUEVO SISTEMA CATASTRAL G2T PARA CORRECCIÓN 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 1397 EXT 115	OFICINA	No	NO	NO APLICA	8	82	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:									29/9/2020									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):									PLANIFICACIÓN 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:									gguerra@huata.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)									