

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: LITERAL E)	PLANIFICACION URBANA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL E)	USC: GUSTO GUERRA
CONDOMINIO ELECTRONICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	(01) 297 1937 EXTENSION 114 (Numero de telefono y extension)

Art. 7 de la Ley Organica de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica - LOTAP

El servicio 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 y a qué ciudadanos 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 obtiene)	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)	Tiempo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 dependencias que ofrecen el servicio (link para dirección a la página del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, bingotaxi, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (indicar))	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso individual a los servicios de agua potable a la red principal	Además de la solicitud del servicio en el formulario; los siguientes documentos:	1. Copia simple de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación 2. Dirección exacta con un croquis de ubicación del inmueble 3. Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia cumplida del RUC y representante legal 4. Copia de la escritura 5. Copia de la última carta de impuesto predial 6. Certificado de un arrendatario	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y a posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con MEMORANDUM de pago de la cantidad los valores correspondientes. Posteriormente se fija un día y fecha para la realización de la o las acometidas.	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	no tiene ningún costo	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	3	3	100%
2	Lecturas de medidores de agua potable	Se toma lectura de medidores de cada usuario	Este servicio tiene una programación mensual sin que el usuario lo solicite	no aplica	Se toma la lectura de forma manual. Se ingresa al programa Gestión Comercial de Servicios (GCS) para establecer la tarifa establecida	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	no tiene ningún costo	7 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	1.596	1.596	100%
3	Cambio y reparación de medidores agua potable	Oficio aprobado por la máxima autoridad o conocimiento a la Dirección AP para el cambio y reparación de medidores	Oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de inspección y arreglo de medidores	El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y a posterior inspección para conocer el estado del medidor , se comunicará al interesado.	Programación del día de inspección	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	no tiene ningún costo	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	3	3	100%
4	Reparación de acometidas agua potable	Oficio aprobado por la máxima autoridad o conocimiento a la Dirección AP para la reparación de acometidas	oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de inspección y arreglo de acometidas	El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y a posterior inspección para conocer el estado del medidor , se comunicará al interesado.	Programación del día de inspección	8:00 a 13:00 14:00 a 17:01	no tiene ningún costo	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	2	2	100%
5	Acceso individual a los servicios de conexiones de alcantarillado a la red principal	Además de la solicitud del servicio en el formulario; los siguientes documentos:	1. Copia simple de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación 2. Dirección exacta con un croquis de ubicación del inmueble 3. Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia cumplida del RUC y representante legal 4. Copia de la escritura 5. Copia de la última carta de impuesto predial 6. Certificado de un arrendatario	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y a posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con MEMORANDUM de pago de la cantidad los valores correspondientes. Posteriormente se fija un día y fecha para la realización de la o las acometidas.	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	La inspección no tiene costo alguno, los valores correspondientes para acometidas de alcantarillado es de 230 USD respectivamente, más costos por solicitud de trámite.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	1	1	100%
6	Reparación de acometidas alcantarillado	Oficio aprobado por la máxima autoridad para la reparación de acometidas	oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de inspección y arreglo de acometidas	El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y a posterior inspección para conocer el estado del medidor , se comunicará al interesado.	Programación del día de inspección	8:00 a 13:00 14:00 a 17:01	no tiene ningún costo	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	1	1	100%
7	Acceso de las JAAP a los servicios de análisis de calidad de agua de consumo humano	Oficio aprobado por la máxima autoridad / o Director para la realización del muestreo y análisis correspondiente y existente	Oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de muestreo	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y a posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con el oficio autorizado se fija un día y fecha para la realización del muestreo	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	La inspección, muestreo y análisis no tiene costo alguno.	15 días	Juntas Administradoras de Agua Potable	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	0	0	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION:	16/09/2022
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION:	MANUEL ESTEBAN GONZALEZ
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: LITERAL E)	MANEJO DE AGUA POTABLE Y ALICANTARILLADO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL E)	USC: GUSTO GUERRA
CONDOMINIO ELECTRONICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	(01) 297 1937 EXTENSION 114 (Numero de telefono y extension)

AGENTO

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA"
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION:	31/03/2022	MANUEL ESTEBAN GONZALEZ
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION:	MANEJO DE AGUA POTABLE Y ALICANTARILLADO	USC: GUSTO GUERRA
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: LITERAL E)	MANEJO DE AGUA POTABLE Y ALICANTARILLADO	USC: GUSTO GUERRA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL E)	USC: GUSTO GUERRA	USC: GUSTO GUERRA
CONDOMINIO ELECTRONICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:		
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	(01) 297 1937 EXTENSION 114 (Numero de telefono y extension)	

Art. 7 de la Ley Organica de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica - LOTAP

El servicio 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 y a qué ciudadanos 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 obtiene)	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)	Tiempo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar 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 dependencias que ofrecen el servicio (link para dirección a la página del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, bingotaxi, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (indicar))	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
100P	Atención a ciudadanía	Atención a través de la oficina y atención telefónica	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábados 8:00 a 17:00	No aplica	de manera inmediata	Ciudadanía en general	Manejo hacia: tener pna- Oficina Otros-Publicos	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext. 100	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%
200P	Atención a otros emergencias	Atención telefónica, presencial, por correo electrónico, vía WhatsApp y/o por medio de las redes sociales	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábados 8:00 a 17:00	Ninguno	2 días	Ciudadanía en General- Personas Naturales	Manejo hacia: tener pna- Oficina Otros-Publicos	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext. 100	Di Oficina- Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	26	100%
300P	Atención a Emergencias	Situaciones de personas. Personas que requieren de atención	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábados 8:00 a 17:00	No aplica	2 días	Ciudadanía en General- Personas Naturales	Manejo hacia: tener pna- Oficina Otros-Publicos	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext. 100	Di Oficina- Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0%
400P	Trámites de inspección, muestreo de agua y análisis de laboratorio	Trámites de inspección, muestreo de agua y análisis de laboratorio	Después de hacer una inspección del estado de las obras se procede a la elaboración de informe y se conforma con los trabajos de ejecución	Después de hacer una inspección del estado de las obras se procede a la elaboración de informe y se conforma con los trabajos de ejecución	Después de hacer una inspección del estado de las obras se procede a la elaboración de informe y se conforma con los trabajos de ejecución	Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábados 8:00 a 17:00	No aplica	5 días	Ciudadanía en General- Personas Naturales	Manejo hacia: tener pna- Oficina Otros-Publicos	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext. 100	Di Oficina- Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	20	100%
500P	Manejo de la red de alcantarillado	Manejo de la red de alcantarillado	Previo inspección	Previo inspección	Previo inspección	Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 Sábados 8:00 a 17:00	No aplica	5 días	Ciudadanía en General- Personas Naturales	Manejo hacia: tener pna- Oficina Otros-Publicos	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 962 973 197 ext. 100	Di Oficina- Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	18	100%

Carlos G. Nazzari P.
DIRECTOR (E) DE GOFP DEL GADMSPH

Art. 7 de la Ley Organica de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica - LOTAP

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION:	16/09/2022
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION:	MANUEL ESTEBAN GONZALEZ
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: LITERAL E)	MANEJO DE AGUA POTABLE Y ALICANTARILLADO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL E)	USC: GUSTO GUERRA
CONDOMINIO ELECTRONICO DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	(01) 297 1937 EXTENSION 114 (Numero de telefono y extension)

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (De describir el detalle del proceso que debe seguir el o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la atención del servicio y dónde 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 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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado o	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	OBSERVACIONES
1	COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca y la Parroquia Mariscal Sucre	Venta y arriendo por 5 años de bovedas	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la compra o arriendo ingreso de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la compra o arriendo ingreso de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.	Venta de bodega 297,50 USD. Arrendo de bodega por 5 años 170,00 dólares. Timbre 1,00 dólar. Servicios administrativos 1,06 dólar certificado de no adeudarse al municipio 6,31	0,40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Trascoria	Tel: 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	13	27	48%	VALORES DE LAS BODEVAS QUE CAMBIARÁ N DE ACCIONES A LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS
2	COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca y la Parroquia Mariscal Sucre	Venta de fofas para casos COVID-19 positivos o antecedentes de COVID-19	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la compra o arriendo ingreso de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la compra o arriendo ingreso de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.	Venta de bodega 297,50 USD. Arrendo de bodega por 5 años 170,00 dólares. Timbre 1,00 dólar. Servicios administrativos 1,06 dólar certificado de no adeudarse al municipio 6,31	0,40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Trascoria	Tel: 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	0	13	0%	VALORES DE LAS BODEVAS QUE CAMBIARÁ N DE ACCIONES A LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS
3	COMISARÍA MUNICIPAL	Mantenimiento y Administración de bovedas Cementerios	Mantenimiento y Administración de bovedas Cementerios	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el pago de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el pago de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.	Boveda Municipal, y maucroo particular 6,50. Boveda arrendada 4,25 USD Bovedas donadas y timbre 2,13 en cada bodega. En el recibo emitido el valor de 1,06 por timbre y 1,06 servicios	0,40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Trascoria	Tel: 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	106	400	27%	
4	COMISARÍA MUNICIPAL	Ocupación de espacio público y uso de suelo	Permiso por ocupación de vía pública	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el permiso de ocupación de vía y uso de suelo. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el pago ingreso de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.	Via publica 4,25 usd por por día para afitranes, mecánicos, ocupación de área 1,06 USD por día, Ocupación de media vía por construcción 2,13 usd, ocupación de vía para construcción 8,50 usd por día, ocupación de vía para actividad social 6,50 usd por día, recibo emitido aumento el valor de 1,06 por timbres y servicios administrativos, y certificado de no adeudarse al municipio 6,31	0,60 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Trascoria	Tel: 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	16	100	16%	
5	COMISARÍA MUNICIPAL	Eventos de concentración masiva Uso de suelo para actividades religiosas, culturales, deportivas, sociales, políticas etc.	Uso de suelo para actividades religiosas, culturales, deportivas, sociales, políticas etc.	1.- Oficio dirigido al Sr. Alcalde 2.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el permiso de ocupación de vía y uso de suelo. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el pago ingreso de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.	Via publica 8,50 usd por día por recibo emitido aumento el valor de 1,06 por timbres y servicios administrativos y certificado de no adeudarse al municipio 6,31	0,60 mi	Ciudadanía en General	Secretaría Alcaldía Comisaría Municipal, Rentas y Trascoria	Tel: 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	3	50	6%	
6	COMISARÍA MUNICIPAL INDF. DE MERCADOS	Autorizaciones de puestos en el mercado Municipal Huaca	Autorización uso de público Mercado Municipal San Pedro de Huaca	1.- Alcalde, Oficina de Comisaría Municipal a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; en el caso de extranjeros demostrar que demuestre estar legalmente domiciliado en Ecuador, Cantón San Pedro de Huaca. b) Ser mayor de 18 años. c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación. d) Certificado de no adeudarse a la Municipalidad que será por una vez al año.	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el pago ingreso de estos permisos del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.	Fricción del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera: a) Para puestos de legumbres, hortalizas y frutas: USD (2,00) dólares anuales b) Para los puestos de productos cárnicos, pescados, queso y pollo: USD (2,00) dólares anuales c) Para venta de comidas preparadas y where (timbre): USD USD (2,00) dólares anuales d) Para puestos de ropa y otros similares: USD (2,00) dólares anuales e) Puestos sin cubilotes ubicados en el host de entrada y vereda cables	1 DIA	Ciudadanía en General	Secretaría Alcaldía Comisaría Municipal, Rentas y Trascoria	Tel: 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	52	55	95%	CONTROL NEGRO DE PERSONAS EN EL MERCADO MUNICIPAL POR LA EMERGENCIA SANITARIA Y PARA QUE NO EXISTA AGLOMERACIÓN DE PERSONAS
7	COMISARÍA MUNICIPAL	HISTAS CIUDADANAS A LA OFICINA DE COMISARÍA MUNICIPAL	PREGUNTAS FRECUENTES	Oficina de Comisaría Municipal a) Atención a la ciudadanía	1. Conectar y hallar la solución al problema o resolver cualquier inquietud que tenga la ciudadanía.	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.			Ciudadanía en General	Comisaría Municipal	Tel: 062973197 Ext. 103		No	No aplica	NO APLICA	58	300	19%	
8	COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca - Inhumaciones Mausoleos Particulares	Inhumaciones Mausoleos Particulares	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personales del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personales del fallecido y representante. Rentas emisión del recibo de pago. Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada de atención.	Certificado de no adeudarse al municipio 6,31, Timbre 1,00 dólar para servicios administrativos 1,06	0,40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal y demás Direcciones del GADMSH	Tel: 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	2	25	8%	

9 COMISARIA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios del Cantón San Pedro de Huaca - Exhumaciones, Bovedas Municipales y Mausoleos Particulares	Exhumaciones, Bovedas Municipales y Mausoleos Particulares	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Oficina de Comisaría Municipal recibir la autorización para exhumación, ingreso de datos personales del fallecido y representante. 3.- copia del recibo de compra de la boveda o tumba de propiedad del Mausoleo. 4.- Certificado de no adular al municipio del representante	1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del Representante que vaya a realizar el trámite para exhumación. 2.- Certificado de defunción emitido por el registro civil	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la autorización para exhumación, ingreso de datos personales del fallecido y representante - antes certificado de no adular a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en Recaudación Municipal	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada certificado de no adular a la Municipalidad	Permiso para exhumación 21,25 timbres y servicios administrativos 2,06.- 2.- certificado de no adular a la Municipalidad 5,31	0,40 ml	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal y demás Direcciones del GADMSPH	Tel. 062973197 Ext. 104	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	5	50	10%
10 COMISARIA MUNICIPAL	Recapación de denuncias	Solución de problemas	1.- Oficina de Comisaría Municipal recibir de información del denunciante	1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del denunciante, datos de la persona denunciada y lugar de domicilio	1.- Comunicar y hablar la solución al problema o indicar cualquier inquietud que tenga la ciudadanía y realizar las inspecciones necesarias	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada certificado de no adular a la Municipalidad		0,40 ml	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 104	Oficinas	No	No aplica	NO APLICA	3	50	6%
Para ser firmado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FIRMA AUTORIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											"NO APLICA"	"NO APLICA"						
RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN, LITERAL B:																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN Y/O LITERAL C:																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
Escriben el número de la responsabilidad de la unidad poseedora de la información:											062973197	062973197						