

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 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)	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	OBSERVACIONES
1	COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca y la Parroquia Mariscal Sucre	Venta y arriendo por 5 años de bovedas	1.- Copia a color de Cedula y certificado de votación del Representante que vaya a comprar la boveda o arriendo 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 compra o arriendo 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 y fines de semana el caso lo amerite.	Venta de boveda 315,00 USD Arriendo de boveda por 5 años 180,00 dólares Timbre 1,00 dólar Servicios administrativos 1,13 dólar certificado de no adeudar al municipio 6,63	0:40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	27	50	54%	VALORES DE LAS BOVEDAS QUE CAMBIARAN DE ACUERDO A LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS - BOVEDA ARRENDADA - BOVEDA CON FACILIDAD DE PAGO - BOVEDA DE NIÑO M.S.
2	COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca y la Parroquia Mariscal Sucre	Venta de fosas para casos de COVID-19 positivos o con antecedentes de COVID-19	1.- Copia a color de Cedula y certificado de votación del Representante que vaya a comprar la boveda o arriendo 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 compra o arriendo 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 y fines de semana el caso lo amerite.	Venta de boveda 297,50 USD Arriendo de boveda por 5 años 170,00 dólares Timbre 1,00 dólar Servicios administrativos 1,06 dólar certificado de no adeudar al municipio 6,31	0:40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	0	13	0%	VALORES DE LAS BOVEDAS QUE CAMBIARAN DE ACUERDO A LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS
3	COMISARÍA MUNICIPAL	Mantenimiento y Administración de bovedas Cementerios Huaca y Parr. Mariscal Sucre y Mausoleos particulares	Mantenimiento y Administración de bovedas Cementerios Huaca y Parr. Mariscal Sucre y Mausoleos Particulares	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar el pago 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 el pago 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	Boveda Municipal, y mausoleo particular 9,00 Bovedas arrendadas 4,50 USD Bovedas donadas y nichos 2,25 en cada trámite ira en el recibo emitido el valor de 1,00 por timbre y 1,13 servicios	0:40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	223	400	56%	

4	COMISARÍA MUNICIPAL	Occupacion de espacio publico y uso de suelo	Permiso por ocupacion de via publica	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar del permiso de ocupacion de via y Rentas emision del recibo de pago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	Copia a color de Cedula y certificado de votacion de los representantes del evento - Certificado de no adeudar al municipio Plan de contingencia - autorizado por Gestion de Riesgos del GADM de Huaca en el caso que no sobrepase de 1.500	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el ingreso de datos personales - Rentas emision del recibo de pago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada	Via publica 4,50 usd por dia para aparatos mecanicos- ocupación de acera 1,13 USD por dia, Ocupacion de media via por construcción 2,25 usd, ocupacion de via para construcción 9,00 usd por dia, ocupacion de via para actividad social 9,00 usd por dia, recibo	0:60 mi	Ciudadania en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesoreria	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	11	100	11%
5	COMISARÍA MUNICIPAL	Eventos de concentracion masiva uso de suelo para actividades religiosas, culturales, deportivas, sociales, politicas etc.	Uso de suelo para actividades religiosas, culturales, deportivas, sociales, politicas etc.	1.- Oficio dirigido al Sr. Alcalde 2.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el permiso de ocupacion de via y Rentas emision del recibo de pago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	Copia a color de Cedula y certificado de votacion de los representantes del evento - Certificado de no adeudar al municipio Plan de contingencia - autorizado por Gestion de Riesgos del GADM de Huaca en el caso que no sobrepase de 1.500	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el ingreso de datos personales - Rentas emision del recibo de pago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada	Via publica 9,00 usd por dia por recibo emitido el valor de 9,13 por timbres y servicios administrativos y certificado de no adeudar al municipio 6,63	0:60 mi	Ciudadania en General	Secretaria Alcaldia Comisaria Municipal, Rentas y Tesoreria	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	25	50	50%
6	COMISARÍA MUNICIPAL - INSP. DE MERCADOS	Autorizacion uso de puesto en el mercado Municipal	Autorizacion uso de puesto Mercado Municipal San Pedro de Huaca	1.- Alcaldia, Oficina de Comisaria Municipal	Copia a color de Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento - Conjuntamente con la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, el interesado presentará los siguientes requisitos en Asesoría Jurídica con copia en Jefatura de rentas: a) Ser de	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el ingreso de datos personales - Rentas emision del recibo de pago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada	precio del arriendo.- El precio del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera: a) Para puestos de legumbres, hortalizas y frutas: USD (4,01.) dólares anuales b) Para los puestos de productos cármicos, pescados,	1 DIA	Ciudadania en General	Secretaria Alcaldia Comisaria Municipal, Rentas y Tesoreria	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	0	55	0%
7	COMISARÍA MUNICIPAL	VISITAS CIUDADANOS A LA OFICINA DE COMISARIA MUNICIPAL	PREGUNTAS FRECUENTES	Oficina de Comisaria Municipal	a) Atencion a la ciudadania	1. Conversar y hallar la solucion al problema o resolver cualquier inquietud que tenga la ciudadania	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada			Ciudadania en General	Comisaria Municipal	Tel. 062973197 Ext. 103		No	No aplica	NO APLICA	80	300	27%
8	COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerio Huaca - Inhumaciones Mausoleos Particulares	Inhumaciones Mausoleos Particulares	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorizacion para inhumacion, ingreso de datos personales del fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	1.- Copia a color de Cedula y certificado de votacion del Representante que vaya a comprar la bodega Copia de la cedula a color de la persona fallecida Copia del Formulario Informe estadístico de defuncion general y el Certificado medico de	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorizacion para inhumacion, ingreso de datos personales del fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada y fines de semana si el caso lo amerite.	certificado de no adeudar al municipio 6,63, Timbre 1,00 dólar para certificado de inhumacion servicios administrativos 1,13	0:40 mi	Ciudadania en General	Comisaria Municipal y demas Direcciones del GADMSPH	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	4	25	16%

CONTROL INGRESO DE PERSONAS EN EL MERCADO MUNICIPAL POR LA EMERGENCIA SANITARIA Y PARA QUE NO EXISTA AGLOMERACION DE PERSONAS

9 COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios del Cantón San Pedro de Huaca - Exhumaciones Bóvedas Municipales y Mausoleos Particulares	Exhumaciones Bóvedas Municipales y Mausoleos Particulares	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la autorización para exhumación, ingreso de datos de fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en Recaudación y encontrarse al día en los pagos de mantenimientos.	1.- Copia a color de Cedula y certificado de votación del Representante que vaya a realizar el trámite para exhumación 2.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en	1.- Oficina de Comisaría Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos de fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada y fines de semana si el caso lo amerite.	Permiso para exhumación de 22,50 timbres y servicios administrativos 2,13.- 2 certificado de no adeudar 6,63	0:40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal y demas Direcciones del GADMSPH	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	6	50	12%	
10 COMISARÍA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios del Cantón San Pedro de Huaca - Inhumaciones en bóvedas de restos exhumados en bloques Municipales y Mausoleos Particulares	Inhumaciones en bóvedas de restos exhumados	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2.- Oficina de Comisaría Municipal recepción de requisitos, e ingreso de datos de fallecido y representante 3.- Rentas pago de la tasa correspondiente por este servicio en la Municipalidad.	1.- Copia a color de Cedula y certificado de votación del Representante que vaya a comprar la bóveda 2. Copia de la cedula a color de la persona fallecida 3.- Copia del Formulario estadístico de defunción- INEC suscrito por el médico que lo	1.- Alcaldía ingreso de oficio de solicitud por parte del interesado. 2.- Oficina de Comisaría Municipal recepción de requisitos e ingreso de datos de fallecido y representante - Rentas emisión certificado de no adeudar al	De Lunes a Viernes en la mañana de 08:00 H00 a las 13:00H00 y tarde de 14:00H00 a 16:00H00.	1.- 2 certificado de no adeudar 6,63	0:40 min	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal y demas Direcciones del GADMSPH	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	2	30	7%	Cambio de bóvedas con acta de begodación entre particulares y el GAD Municipal
11 COMISARÍA MUNICIPAL	Recepción de denuncias	Solución de problemas	1.- Oficina de Comisaría Municipal, receptor de información del denunciante	1.- Copia a color de Cedula y certificado de votación del denunciante, e, datos de la pesona denunciada y lugar de domicilio	1.- Conversar y hallar la solución al problema o resolver 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 y fines de semana si el caso lo amerite.		0:40 mi	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficinas	No	No aplica	NO APLICA	13	50	26%	
12 COMISARÍA MUNICIPAL	Coliseo ciudad de Huaca	pago consumo de energía eléctrica	1.- Oficio dirigido al Sr. Alcalde 2.- Oficina de Comisaría Municipal autorización de ocupación - Rentas emisión del recibo de pago - Cancela la tasa por servicios basicos en Recaudación	Copia a color de Cedula y certificado de votación del o los representantes del evento - Certificado de no adeudar al municipio Plan de contingencia - autorizado por Gestion de Riesgos del GADM de Huaca en el caso que no sobrepase de 1.500	1.- Oficina de Comisaría Municipal emitir memorand um para pago de servicios basicos - Rentas emisión del recibo depago - 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	1.- valor autorizado de cobro area Financiera	0:60 mi	Ciudadanía en General	Secretaria Alcaldía Comisaría Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	3	25	12%	
13 COMISARÍA MUNICIPAL	capacitaciones a comerciantes del Cantón San Pedro de Huaca	dictar capacitaciones a comerciantes del Cantón San Pedro de Huaca			1.- Oficina de Comisaría Municipal hoja de registro de participantes	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada			Ciudadanía en General	Comisaría Municipal	Tel. 062973197 Ext. 104	Oficina	No	No aplica	NO APLICA	22	100	22%	
14 COMISARÍA MUNICIPAL	notificaciones	Notificar a ciudadanos	1.- Oficina de Comisaría Municipal emitir notificación en hoja membretada por alguna infracción.		1.- Oficina de Comisaría Municipal emitir notificación en hoja membretada por alguna infracción	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada			Ciudadanía en General	Comisaría Municipal	Tel. 062973197 Ext. 105	Oficina	No	No aplica	NO APLICA	1	100	1%	

15	COMISARÍA MUNICIPAL	Informes	Emitir informes	1.- Oficina de Comisaría Municipal, Planificación Urbana y Rural, Tecnico de riesgos - emitir informe conjunto con esta dependencias, de inspección realizada a locales comerciales	1.- Oficina de Comisaría Municipal, Planificación Urbana y Rural, Tecnico de riesgos - emitir informe conjunto con esta dependencias, de inspección realizada a locales comerciales	De Lunes a Viernes a la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada					Ciudadanía en General	Comisaría Municipal	Tel. 062973197 Ext. 106	Oficina	No	No aplica	NO APLICA	1	100	1%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites														"NO APLICA"						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														31/10/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):														COMISARIA MUNICIPAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):														PROF. GENNY NARVAEZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														genny@huaca.edu.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														(06) 2 973 - 197 EXTENSIÓN 103						

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

g) 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)	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	OOPP	Atención a la ciudadanía	Atención a la ciudadanía realizando oficios brindando información sobre el servicio	Atención de manera directa	Atención de manera directa	De Lunes a Viernes de 8H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	No Aplica	de manera inmediata	Ciudadanía en general	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Gonzalez Suarez Telf: 962 973-197 Ext. 100	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	44 ciudadanos/as	305 ciudadanos/as	100%		
2	OOPP	Atencion a obras emergentes	Atención de requerimientos, relacionados con infraestructura vial, datos que se ocasionan por las fuertes lluvias.	Mediante oficio dirigido al Sr. Alcalde para su autorización e inmediata atención por esta dependencia	Autorización del Sr. Alcalde - Inspección del sitio	De Lunes a Viernes de 8H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	Ninguno	10 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Gonzalez Suarez Telf: 062973197 - Ext 105	En Oficina - Teléfono de la Institucion	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0%		
3	OOPP	Alquiler de Maquinaria	Particulares que requieren de maquinaria.	Mediante oficio dirigido al Sr. Alcalde para su autorización e inmediata elaboración de informe técnico de maquinaria para elaboración de contrato	Oficio con Autorización del Sr. Alcalde - Inspección del sitio	De Lunes a Viernes de 8H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	De acuerdo a la Ordenanza vigente	2 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales - personas Jurídicas	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Gonzalez Suarez Telf: 062973197 - Ext 105	En Oficina - Teléfono de la Institucion	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0%		
4	OOPP	Trabajos de desadquinado, reposición de sub-base y adquinado	Después de hacer una inspección del estado de las vías se procede a la elaboración de informe y se continúa con los trabajos de ejecución	Oficio autorización de la petición del Sr. Alcalde	Contar con disponibilidad de los materiales requerido para la ejecución	De Lunes a Viernes de 8H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	No Aplica	5 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Gonzalez Suarez Telf: 062973197 - Ext 105	En Oficina - Teléfono de la Institucion	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	30	100%		
5	OOPP	Mantenimiento de obras de infraestructura	Prevía inspección	Oficio autorización de la petición del Sr. Alcalde	Contar con disponibilidad de los materiales requerido para la ejecución	De Lunes a Viernes de 8H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00	No Aplica	5 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Gonzalez Suarez Telf: 062973197 - Ext 105	En Oficina - Teléfono de la Institucion	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	10	100%		

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

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)	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	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 cedula 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 cumple del RUC y representante legal 4. Copia de la escritura 5. Copia de la última carta de impuesto predial 6. Certificado de NO ADEUDAR	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con MEMORANDUM de pago se cancelan 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 agua es de 200 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. Esq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	2	2	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 ningun costo	7 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Esq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	1.637	1.637	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 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 ningun costo	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Esq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	5	5	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 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 ningun costo	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Esq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	3	3	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 cedula 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 cumple del RUC y representante legal 4. Copia de la escritura 5. Copia de la última carta de impuesto predial 6. Certificado de NO ADEUDAR	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con MEMORANDUM de pago se cancelan 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 220 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. Esq. 062 973 197 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 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 ningun costo	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Esq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	2	2	100%

7	Acceso de las JAAP'S 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 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 consto alguno.	15 días	Juntas Administradoras de Agua Potable	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Esq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	0	0	100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 8/11/2023																			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO																			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): ING. JORGE TULCANAZ																			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: btulcan@mun.gub.ec																			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 062 973 361 ext 120																			

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 (Sí/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	OBSERVACIONES
1 JPUR	CERTIFICADO DE NO ESTAR AFECTADO POR EL PLAN REGULADOR	DOCUMENTO QUE SIRVE PARA TRAMITAR HIPOTECAS, YA SEA DE CONSTRUCCION O DE TERRENO.	CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS SE ACERCAN A LA DEPENDENCIA, REALIZAN EL PAGO DEL CERTIFICADO EN RENTAS Y SE LES HACE LA ENTREGA DEL DOCUMENTO UNA VEZ VERIFICADA LA DOCUMENTACION YA EXPUESTA	COPIA DE ESCRITURA COPIA DE CEDULA CERTIFICADO DE VOTACION COPIA DE LA CARTA DEL IMPUESTO-CERTIFICADO DE AVALUOS Y CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	REVISIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTACION RESPECTIVA, SI ESTA ACORDE SE ELABORA Y RECEPTA EL RECIBO DE PAGO Y ENTREGA EL DOCUMENTO APROBADO POR LA ENTIDAD	lunes a viernes 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 (Excepto feriados o fines de semana)	% DE LA R.B.	1/2 DE HORAS	Ciudadanía en General	Oficina Urbana DEL GADM	OFICINA	NO	NO	NO APLICA	2	78	90%	ARCHIVO FISICO	
2 JPUR	LINEA DE FABRICA	PARA CERRAMIENTOS, DESMONTAJES, CONSTRUCCIONES O EDIFICACIONES, URBANIZACION Y LOTIZACIONES	LUEGO DE LA INSPECCION, Y VERIFICACION EN LOS MAPAS TEMATICOS DE CARGO AL USO DE SUELO Y LOS REQUISITOS RESPECTIVOS SE ACERCAN A LA DEPENDENCIA, REALIZAN EL PAGO DE LINEA DE FABRICA EN RENTAS Y SE LES HACE LA ENTREGA DEL DOCUMENTO	SOLICITUD DE LINEA DE FABRICA INDICANDO EL TRAMITE A REALIZAR COPIA DE CEDULA CERTIFICADO DE VOTACION COPIA DE LA CARTA DEL IMPUESTO Y CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	REVISIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTACION RESPECTIVA, SI ESTA ACORDE SE ELABORA Y RECEPTA EL RECIBO DE PAGO Y ENTREGA EL DOCUMENTO APROBADO POR LA ENTIDAD	lunes a viernes 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 (Excepto feriados o fines de semana)	R.B.U.POR N	1 DE HORA	Ciudadanía en General	Oficina Urbana DEL GADM	OFICINA	NO	NO	NO APLICA	8	93	60%	ARCHIVO FISICO	
3 JPUR	BAJOS DE CAMPO					lunes a viernes 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 (Excepto feriados o fines de semana)			Ciudadanía en General	Oficina Urbana DEL GADM	OFICINA	NO	NO	NO APLICA	4	67	80%	QUE ESTO SE TOME EN CUENTA DEL TRABAJO REALIZADO POR PARTE DEL FUNCIONARIO	

