

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 describen 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 al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1 OOPP	Atención a la ciudadanía	Atención a la ciudadanía realizando oficinas y brindando información sobre el servicio	Atención a la ciudadanía	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	No aplica	de manera inmediata	Ciudadanía en general	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Públicas	Calle 8 de Diciembre y González Suarez Telf: 062 973-197 Ext. 100	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	38 ciudadanos/as	261 ciudadanos/as	100%
2 OOPP	Atención sobre emergencias	Atención de requerimientos relacionados con infraestructura vial, cables que ocasionan por las fuertes lluvias.	Mediante oficina dirigida al Sr. Alcalde para su autorización y atención por esta dependencia	Autorización del Sr. Alcalde inspección del sitio	Técnico se procede a atender el requerimiento	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Ninguno	10 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Públicas	Calle 8 de Diciembre y González Suarez Telf: 062973197 - Ext. 105	En Oficina - Teléfono de la Institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0%
3 OOPP	Alquiler de Maquinaria	Particulares que requieren de maquinaria para elaboración de contrato	Mediante oficina dirigida al Sr. Alcalde para su autorización y atención por esta dependencia	Oficina con autorización del Sr. Alcalde para la elaboración de informe técnico de maquinaria para elaboración de contrato	Contar con disponibilidad de tiempo de la Maquinaria teniendo como prioridad el trabajo institucional	Preferentemente Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	De acuerdo a la Ordenanza vigente	2 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales - personas jurídicas.	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Públicas	Calle 8 de Diciembre y González Suarez Telf: 062973197 - Ext. 105	En Oficina - Teléfono de la Institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0%
4 OOPP	Trabajos de desdoblamiento de reposición de sub-base y adobo de adoquinos	Trabajos de desdoblamiento de reposición de sub-base y adobo de adoquinos	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 Sr. Alcalde	Contar con autorización de los materiales requerido para la ejecución	De acuerdo a la planificación mensual laboral Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	No aplica	5 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Públicas	Calle 8 de Diciembre y González Suarez Telf: 062973197 - Ext. 105	En Oficina - Teléfono de la Institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	30	100%
5 OOPP	Mantenimiento de obras de infraestructura	Mantenimiento de obras de infraestructura	Prevía inspección	Oficio autorización de Sr. Alcalde	Contar con disponibilidad de los materiales requerido para la ejecución	De acuerdo a la planificación mensual laboral Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	No aplica	5 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Públicas	Calle 8 de Diciembre y González Suarez Telf: 062973197 - Ext. 105	En Oficina - Teléfono de la Institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	10	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 30/9/2023
 PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL
 UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): ALEX SALAZAR
 CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: alex.salazar@huaca.gub.ve
 NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 062973197

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 describen 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 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 COMISARIA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca y Parroquia Mariscal Sucre	Venta y arriendo por 5 años de bovedas	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la compra o arriendo de datos personales del fallecido y represente a la persona fallecida 2. Copia de la cédula de inscripción de defunción - RENTAS estadístico de defunciones - Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la compra o arriendo de datos personales del fallecido y represente a la persona fallecida 3.- Copia del Formulario estadístico de defunciones - RENTAS suscrita por el médico que lo emite	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la compra o arriendo de datos personales del fallecido y represente a la persona fallecida 3.- Copia del Formulario estadístico de defunciones - RENTAS suscrita por el médico que lo emite	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	315,00 USD Arriendo de bodega 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 ml	Ciudadanía en General	Comisaría Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	22	50	44%	VALORES DE LAS BOVEDAS QUE CAMBIARÁN DE ACUERDO A LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS

2	COMISARIA MUNICIPAL	Servicio de Comentario de Huaca y la Parroquia Mariscal Sucre	Venta de fosas para casos de COVID-19 positivos o con antecedentes de COVID-19	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la compra o arriendo de datos personas del fallecido y representa nte - Rentas emision del recibo depago - 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 boveda - Copia de la cedula a color de la persona fallecida Copia del Formulario Informe estadistico de defuncion general y el Certificado de defuncion	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la compra o arriendo de datos personas del fallecido y representa nte - Rentas emision del recibo depago - 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 y fines de semana el caso lo amerite.	Venta de boveda 297,50 USD Arriendo de boveda por 5 años 170,00 dolares Timbre 1,00 dólar Servicios administrativos 1,06 dólar certificado de no adeudar al municipio 6,31	0,40 mi	Ciudadania en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesoreria	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 ORDINANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS
3	COMISARIA MUNICIPAL	Mantenimiento y Administracion de bovedas Comentario de Huaca y la Parroquia Mariscal Sucre y Mausoleos particulares	Mantenimiento y Administracion de bovedas Comentario de Huaca y la Parroquia Mariscal Sucre y Mausoleos Particulares	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago de ingreso de datos personas del fallecido y representa nte - Rentas emision del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago de ingreso de datos personas del fallecido y representa nte - Rentas emision del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago de ingreso de datos personas del fallecido y representa nte - Rentas emision del recibo depago - 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	Boveda Municipal, y mausoleo particular 9,00 , Boveda arrendadas 4,50 USD Bovedas donadas y nichos 2,25 en cada tramite ira en el recibo emitido el valor de 1,00 por timbre y 1,13 servicios	0,40 mi	Ciudadania en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesoreria	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	187	400	47%	
4	COMISARIA MUNICIPAL	Ocupacion de espacio publico y uso de suelo	Permiso de ocupacion de via publica	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el permiso de ocupacion de via y uso de suelo - Rentas emision del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	Copia a color de Cedula de solicitante. Certificado de no adeudar al municipio	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago de ingreso de datos personas - Rentas emision del recibo depago - 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 ocupacion de acera 1,13 USD por dia, Ocupacion de media via por construccion n 2,25 usd, ocupacion de via para construccion n 9,00 usd por dia, ocupacion de via para actividad social 9,00 usd por dia, recibo anulado	0,60 mi	Ciudadania en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesoreria	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	8	100	8%	
5	COMISARIA MUNICIPAL	Eventos de concentracion masiva uso de espacio publico para actividades religiosas, culturales, deportivas, sociales, politicas etc.	Uso de suelo para actividades religiosas, culturales, deportivas, sociales, politicas etc.	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el permiso de ocupacion de via y uso de suelo - Rentas emision del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudacion	Copia a color de Cedula y certificado de votacion del o los representantes del evento - Certificado de no adeudar al municipio - Fianza de contingencia autorizada por Gestor de Riesgos del GADM de Huaca en el caso que no sobrepase de 1.500	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago de ingreso de datos personas - Rentas emision del recibo depago - 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 3,13 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	17	50	34%	
6	COMISARIA MUNICIPAL - INSP. DE MERCADOS	Autorizaciones de puestos en el mercado Municipal	Autorizaciones de uso de cubiculo Mercado Municipal San Pedro de Huaca	1.- Alcaldia de Comisaria Municipal presentara los siguientes requisitos en Asesoría Juridica con copia en Jefatura de rentas. a) Ser de ciudadanía.	Copia a color de Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, el interesado presentara los siguientes requisitos en Asesoría Juridica con copia en Jefatura de rentas. a) Ser de ciudadanía.	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago de ingreso de datos personas - Rentas emision del recibo depago - 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 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 cárnicos, vegetales, etc.	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%	CONTROL INGRESO DE PERSONAS EN EL MERCADO MUNICIPAL POR LA EMERGENCIA SANITARIA Y PARA QUE NO EXISTA AGLOMERACION DE PERSONAS
7	COMISARIA MUNICIPAL	VISITAS CIUDADANAS 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 aplica	NO APLICA	70	300	23%	

8	COMISARIA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca - Inhumaciones Mausoleos Particulares	Inhumaciones Mausoleos Particulares	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del Representante que vaya a comprar la bodega 2.- Copia de la persona fallecida 3.- Copia del Formulario Informativo estadístico de defunción general y el Certificado de defunción emitido por el registro civil. 3.- Copia del recibo de compra de la bodega 4.- Título de propiedad del terreno.	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	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, Tribre 1,00 dólar para certificación in de Inhumacion Servicios administrativos 1,13	0.40 mi	Ciudadanía en General	Comisaria Municipal y demas Direcciones del GADMSPH	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	4	25	16%
9	COMISARIA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios del Cantón San Pedro de Huaca - Inhumaciones Bóvedas Municipales y Mausoleos Particulares	Exhumaciones Bóvedas Municipales y Mausoleos Particulares	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para exhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para exhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	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. 3.- Copia del recibo de compra de la bodega 4.- Título de propiedad del terreno.	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la autorización para inhumación, ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar a la Municipalidad - Cancela la tasa por este servicio en el momento de la solicitud dirigida al Sr. Alcalde.	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 2.13- 2.250 timbres y servicios administrativos 2.13- 2.250 timbres y servicios administrativos 6,63	0.40 mi	Ciudadanía en General	Comisaria Municipal y demas Direcciones del GADMSPH	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	6	50	12%
10	COMISARIA 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.- Oficina de Comisaria Municipal recepción de requisitos, e ingreso de datos personas fallecido y representante 3.- Copia del pago de la tasa estadístico de defunción- INEC suscrito por el médico que lo emite y/o 1.- Oficina de Comisaria Municipal recepción de datos de la persona fallecida 3.- Copia del Formulario Informativo estadístico de defunción- INEC suscrito por el médico que lo emite y/o	1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del Representante que vaya a comprar la bodega 2.- Copia de la persona fallecida 3.- Copia del Formulario Informativo estadístico de defunción- INEC suscrito por el médico que lo emite y/o	1.- Oficina de Comisaria Municipal recepción de requisitos e ingreso de datos personas fallecido y representante - Rentas certificado de no adeudar al Municipio y	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 mi	Ciudadanía en General	Comisaria Municipal y demas Direcciones del GADMSPH	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	2	30	7%
11	COMISARIA MUNICIPAL	Recepción de denuncias	Solución de problemas	1.- Oficina de Comisaria Municipal, receptor de información del denunciante	1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del denunciante y datos de la persona 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	Comisaria Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficinas	No	No aplica	NO APLICA	13	50	26%
12	COMISARIA MUNICIPAL	Coliseo ciudad de Huaca	pago consumo de energía eléctrica	1.- Oficio dirigido al Sr. Alcalde 2.- Oficina de Comisaria Municipal autorización de ocupación Rentas emisión del recibo de pago - Cancela la tasa por servicios básicos en Recaudación	1.- Oficina de Comisaria Municipal certificado de no adeudar al municipio Plan de contingencia a - autorizado por Gestión de Riesgos del GADM de Huaca en el caso que no sobrepase de 1.500 personas	1.- Oficina de Comisaria Municipal emitir memorand un para pago de servicios básicos - 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	1.- valor autorizado de cobro area Financiera	0.60 mi	Ciudadanía en General	Secretaría Alcaldía Comisaria Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	1	25	4%
13	COMISARIA MUNICIPAL	capacitaciones	dictar capacitaciones a comerciantes del Cantón San Pedro de Huaca		1.- Oficina de Comisaria Municipal hoja de registro de participantes	1.- Oficina de Comisaria Municipal emitir notificación en hoja membretada a por alguna infracción	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada			Ciudadanía en General	Comisaria Municipal	Tel. 062973197 Ext. 104	Oficina	No	No aplica	NO APLICA	22	100	22%
14	COMISARIA MUNICIPAL	notificaciones	Notificar a ciudadanos		1.- Oficina de Comisaria Municipal emitir notificación en hoja membretada a por alguna infracción	1.- Oficina de Comisaria Municipal emitir notificación en hoja membretada a por alguna infracción	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada			Ciudadanía en General	Comisaria Municipal	Tel. 062973197 Ext. 105	Oficina	No	No aplica	NO APLICA	1	100	1%

Cambio de bóvedas con acta de begociación entre particulares y el GAD Municipal

15	COMISARÍA MUNICIPAL	Informes	Emitir informes	1.- Oficina Municipal, Planificación Urbana y Rural, Técnico de riesgos - emitir informe conjunto con con esta dependencias de inspección realizada a locales comerciales	1.- Oficina de Comisaría Municipal, Planificación Urbana y Rural, Técnico de riesgos - emitir informe conjunto con con esta dependencias de inspección realizada a locales comerciales	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. 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:										30/9/2023								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										COMISARÍA 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:										comom@bna.gov.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 - LOTAP
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 teléfono de la oficina y dependencias a 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
1	Acceso individual a los servicios de agua potable a la red principal	Ademas 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 del RUC y representante legal. 4. Copia de la escritura. 5. Copia de	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD. Si 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	1.635	1.635	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, posterior aprobación 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	4	4	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, 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	5	5	100%

5	Acceso individual a los servicios de conexiones de alcantarilla do a la red principal	Ademas de la solicitud del servicio en el formulario; los siguientes documentos s: 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 adjuntara copia cumple del RUC y representa legal 4. Copia de la escritura 5. Censo de	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio posterior inspección para conocer el estado del medidor. se comunicará a 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 alcantarilla do es de 220 USD respectivamente, más costos por solicitud de trámite.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarilla do	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	1	1	100%
6	Reparación de acometidas de alcantarilla do	Oficio aprobado por la máxima autoridad para la realización 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 a interesado.	Programación del día de inspección	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	no tiene ningun costo	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarilla do	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 062 973 197 ext 120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	3	3	100%
7	Acceso de las JAAP'S a los servicios de análisis de calidad de agua del consumo humano	Oficio aprobado por la máxima autoridad / o Director para la realización del muestreo y análisis correspondiente y existente	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer el estado del medidor. se comunicará a 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 Alcantarilla do	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. Eq. 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											Portal de Trámites Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/9/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):											ING. JORGE TULCANAN						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jtorres@hna.gov.co						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											062 973 361 ext 120						

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

(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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 o descripción manual)	Tipo 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	OBSERVACIONES
1	Autorización para corte de árboles en la zona urbana	Según Decreto Ministerial 018 de fecha 23 de febrero de 2016, el Ministerio del Ambiente en su Art 2 establece que los GADs Municipales son responsables de formular e implementar las políticas públicas destinadas a la conservación, abate y manejo de los árboles en zonas urbanas. En el Art 3, numeral 5, Comandante en Jefe de Vigilancia, determina la necesidad de adoptar mecanismos y acciones para evitar actividades de tala dentro del perímetro	Solicitud escrita al Máxima Autoridad	Solicitud escrita, copia de la escritura donde se realiza la operación para autenticar las condiciones en las que se encuentran los árboles y el procedimiento a seguir para la autorización.	Alcaldía autoriza la realización del trámite, se realiza el trámite a la Dirección de Gestión Ambiental. La Dirección de Gestión Ambiental realiza la autorización de los árboles que se encuentran en las zonas urbanas.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	-	1 día	Ciudadanía en general (sector urbano)	Dirección de Gestión Ambiental	Edificio Municipal San Pedro de Huaca, Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. 062972197 ext. 111	Institución	No	NO APLICA	NO APLICA	1	1	100%	
2	Revisión y aprobación de Planes de contingencia	Se anexa a la memoria de "GESTIÓN DE RIESGOS PARA LA APLICACIÓN EN ESPERANZA O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA" localizada mediante resolución No SR 153-2016, indica que para los eventos de personas y/o personal, se deberá realizar el trámite pertinente para la revisión y aprobación de los Planes de contingencia en los límites de Gestión del Riesgo del GAD Municipal jurisdicción. El	Solicitud escrita al Máxima Autoridad	Solicitud escrita, copia de la escritura donde se realiza la operación para autenticar las condiciones en las que se encuentran los árboles y el procedimiento a seguir para la autorización.	Alcaldía autoriza la realización del trámite, se realiza el trámite a la Dirección de Gestión Ambiental. La Dirección de Gestión Ambiental realiza la autorización de los árboles que se encuentran en las zonas urbanas.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	-	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Edificio Municipal San Pedro de Huaca, Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez. 062972197 ext. 112	Institución	No	NO APLICA	NO APLICA	3	16	100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA"								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/9/2023								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											DIRECCIÓN DE AMBIENTE								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LITERAL d):											ING. JHONATHAN BARRAGAN								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jhonathan@hna.gov.co								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(06) 2 973 - 197 EXTENSION 109								