

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Patente comercial	Obtención de la Patente Municipal otorgado por el GAD Flavio Alfaro para el ejercicio de una actividad económica dentro del cantón Flavio Alfaro	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud física	1) Certificado de Solvencia (no adeudar al Municipio, ni a Empresa de agua potable) del dueño del predio y del negocio. 2) 2 copias de cedulas del dueño del negocio 3) Permiso de funcionamiento del cuerpo de bomberos. 4) Permiso de funcionamiento de la comisaria municipal. 5) Certificado de uso de suelo 6) Copia de Ruc o Rise 7) Formulario 102 del SRI	1) Validar las activiades economicas. De acuerdo al uso del suelo, se informará si se debe continuar o esperar a una inspección de aprobación de local. 2) Se le pide la compra de especies en Recaudación 4) Una vez cancelado el valor, se emite la patente.	8:00 a 17:00	de \$25 a \$60 dependiendo del capital de trabajo del local.	Inmediato para los que no requieren aprobación de local.	Ciudadanía en general	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Manabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanillas de Atención de Departamento de Recaudación y Rentas	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
2	Pago del impuesto en la Vía Pública	Informe técnico favorable de uso de Suelo para una actividad Comercial	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud para verificación del espacio público	1) Certificación de disponibilidad de espacio de la Comisaria Municipal 2) Solicitud dirigida al Director de Planificación, siempre y cuando el pedido se acija a lo determinado en la Ordenanza que regula el espacio público en el cantón Flavio Alfaro y quien solicitará el Informe Técnico de la Dirección de Planificación Territorial 3) Ser solvente - No adeudar al GAD Flavio Alfaro 4) Presentar C.C. y papeleta de votación si el trámite lo realiza el titular, caso contrario entregará copia C.C. y papeleta de votación y autorización. 5) Certificado de Salud (si es para expendio de alimentación o producto de consumo)	1. Recepción en en el area de Rentas, el expediente remitido desde la Dirección de Comisaria 2. Elaboración del Informe técnico favorable o desfavorable. 3. Aprobación del Informe por parte del Director de Planificación Territorial.	8:00 a 17:00	Valor estimado de acuerdo a la Ordenanza Municipal y lineamientos técnicos	24horas	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Rentas, Comisaria del GAD Municipal	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Manabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanillas de Atención de Departamento de Recaudación y Rentas	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
3	Permisos para la colocación de letreros y vallas publicitarias en el cantón	Permiso para la instalación de rótulos o vallas publicitarias en el Cantón Flavio Alfaro, conforme a la Ordenanza para la Instalación de Rótulos Publicitarios en el Cantón Flavio Alfaro	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud 3. Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas.	1)Que no Obstruya el paso peatonal o vehicular 2)Que no afecte al paisaje o derecho de vista de ningún vecino 3)Estar debidamente registrado en el Gobierno Municipal antes de su instalación 4) Informe favorable de la Dirección de Planificación Urbana obtenido previamente a la obtención del permiso 5)Presentar la Patente Municipal que le autorice ejercer el comercio dentro del Canton 6)Presentar el certificado actualizado del no deudor al Gobierno Municipal	1. Recepción de Requisitos en los módulos de atención al ciudadano y envío del Expediente a Secretaría de la Dirección. 2. El funcionario asignado realiza la inspección, elabora el informe 3. En caso de informe favorable se aprueba el permiso y se genera la liquidación, caso contrario se devuelve al contribuyente. 4. Una vez que el ciudadano cancela las tasas realiza la impresión de permiso. 5. Se envía los permisos para la firma del Director. 6. La secretaria de la Dirección entrega el permiso.	8:00 a 17:00	Valor estimado de acuerdo a la Ordenanza Municipal y lineamientos técnicos	24 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Rentas del GAD Municipal Flavio Alfaro	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Manabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanillas de Atención de Departamento de Recaudación y Rentas	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
4	Cierre de patentes	El no ejercer actividad económica en el Cantón Flavio Alfaro, estar solvente en en valores correspondientes a impuestos Municipales	Acercarse en la ventanilla de Rentas y realizar la solicitud	1) Solicitud de cierre de Patentes Comerciales 2) Certificación de No Deudor en el Municipio (Patente) 3) Copia de Cedula y certificado de votación	Verificación y aprobación en el area de Rentas del GAD Municipal Flavio Alfaro	8:00 a 17:00	Ningun Costo	30 Minutos	Ciudadanía en general	Rentas Municipales	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Manabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL. Departamento Rentas	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio

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 (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
5	Aviso de Alcabalas	Es un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 4) Escritura Original (si es trámite Urbano)	1) Verificar si es Urbano o Rural 2) Verificar sus datos personales 3) Verificar la documentación en regla 4) La emisión del aviso de alcabala	8:00 a 17:00	costo de emisión de trámite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	15 Minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavió Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
6	Utilidades	Es un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 4) Escritura Original (si es trámite Urbano)	1) Verificar si es Urbano o Rural 2) Verificar sus datos personales 3) Verificar la documentación en regla 4) La emisión del aviso de alcabala	8:00 a 17:00	costo de emisión de trámite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	15 Minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavió Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
7	Pago de Impuesto 1, 5 X 1000 sobre activos totales	Es un requisito dirigido a las personas que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Formulario 101-102 2) Declaración del SRI	-Ingresar información con los valores a pagar si el cliente así lo requiere - Luego se verifica el pago respectivo en Tesorería	8:00 a 17:00	costo de emisión de trámite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	30 Minutos	Para las personas que ejercen actividad económica y que estén obligados a llevar Contabilidad	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
8	Permiso de ocupación de espacio de la vía pública	Una Tasa Municipal que se genera a través de la utilización de un espacio en la vía pública (TARIFA DE PARQUEADERO)	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Copia de RUC o Rise 2) Permiso de Operación 3) Copia de Cedula del Representante Legal 4) Estar Solvente de pagos Municipales (si es compañía estar solvente todos los socios) 5) Certificado de Planificación y Ordenamiento Territorial	Se llenan formularios estimados para el pago de los impuestos de Servicios Públicos	8:00 a 17:00	Valor estimado de acuerdo a la Ordenanza Municipal y lineamientos técnicos	72 Horas	Compañías de Transporte Públicos y Privados Empresas Privadas	Departamento de Recaudación y Rentas y la Dirección de Planificación del GADM FA y Tránsito	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
	Rebaja de la ley del Adulto Mayor	Es una deducción que se aplica al adulto mayor para los pagos de impuestos Municipales	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Copia de Cedula	Revisar La documentación en regla e ingresar al sistema aplicando lo establecido en la ley	8:00 a 17:00	No aplica ningún valor	10 Minutos	Adultos Mayores	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
	Rebaja por la ley de Discapacidad	Es una deducción que se aplica a las personas con discapacidad para los pagos de Impuestos Municipales	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Copia de Cedula 2) Carnet de Discapacidad otorgado por el Conadis	Revisar La documentación en regla e ingresar al sistema aplicando lo establecido en la ley	8:00 a 17:00	No aplica ningún valor	10 Minutos	Personas con Discapacidad	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	No	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
9	Rebaja Hipotecaria	Es una deducción tributaria que se aplica a propietarios cuyos predios soporten deudas hipotecarias	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Solicitud al Departamento Financiero 2) Copia de Escritura 3)Tabla de amortización gradual 4)Comprobante de Inversión	Verificar documentación necesaria y se aplica en el sistema el servicio de la rebaja Hipotecaria	8:00 a 17:00	No aplica ningún valor	30 Minutos	Dirigido a personas Beneficiarias de créditos Hipotecarios del IESS	Dirección Financiera Departamento de Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						

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 (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (online)	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	
17	INGRESO DE BOVINOS AL CAMAL MUNICIPAL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO SE CUENTA CON ESTE SERVICIO
18	INGRESO DE PORCINOS EN EL CAMAL MUNICIPAL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO SE CUENTA CON ESTE SERVICIO

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 (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	
19	ALQUILER DE BOVEDAS Y NICHOS EN CEMENTERIOS MUNICIPALES	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE- EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO CUENTA CON ESTE SERVICIO
20	INHUMACION	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
21	EXHUMACIÓN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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)	Ofidnas 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
39	Permisos de Construcción de bóvedas en Cementerios	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO TIENE IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.
43	VENTA DE LOTES DE TERRENO EN CEMENTERIOS	CERTIFICACIÓN DE COMPRA VENTA DEL TERRENO	TRAMITE PERSONAL CON EL PANTONERO MUNICIPAL	1 COPIAS DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN	VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD, DE TERRENO Y PAGO EN LA TESORERIA MUNICIPAL	DE LUNES A VIERNES, DESDE 08:00 A 13:00 Y 14:00 A 17:00	CEMENTERIOS URBANOS - EL COSTO A COBRARSE POR CADA LOTE ES DEL \$50,00	HORAS	CIDADANÍA EN GENERAL, PERSONAS NATURALES, JURIDICAS, ETC.	GAD MUNICIPAL CALLE AMAZONAS FRENTE AL PARQUE CENTRAL	CEMENTERIO UBICADO EN LA VIA RANCHO QUEMADO Y MUNICIPIO CALLE AMAZONAS FRENTE AL PARQUE CENTRAL	OFICINA	NO APLICA	NO APLICA	Este servicio aún no esta disponible en línea	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO TIENE IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.

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 (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio o 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
57	ARRENDAMIENTOS DE LOCALES MUNICIPALES	ESTE TRABAJO SE REALIZA CON LA COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, EL CUAL DETERMINA LA LEY DE INQUILINATO.	EL INTERESADO DEBE ACERCARSE A LA SECCIÓN DE LA COMISARIA UBICADA EN LA CALLE RAFAEL ALCIVAR Y PADRE PLAZA PARA VERIFICAR SI HAY DISPONIBILIDAD	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DEL LOCAL Y RECIBO DE PAGO PROPIETARIO ANTERIOR COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION	SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE Y PROCURADOR SINDICO.	DE LUNES A VIERNES, DESDE 08:00 A 13:00 Y 14:00 A 17:00	•PORCENTAJE M2 POR LOCAL	• 10 MINUTOS.	PERSONA NATURAL	TESORERIA	CALLE AMAZONAS FRENTE AL PARQUE CENTRAL	OFICINA	No	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO TIENE IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE MEDICION DE SATISFACCION SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.

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 (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
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"No aplica. No se dispone del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)"						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/04/2020						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DEPARTAMENTO DE TESORERÍA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. YARDIM INTRAGO BRAVO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												yintrago@flaviaalfaro.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(05) 2353692 sin ext.						