



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

4) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (distinguir los días de atención)	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 el servicio)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, presencial)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Patente comercial	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud física	1) Certificado de Solvencia (no aducir al Municipio, ni a Empresa de agua potable) del dueño del predio y del negocio. 2) 2 Copias de cedula del dueño del negocio 3). Permiso de funcionamiento del cuerpo de bomberos. 4) Permiso de funcionamiento de la comarca municipal. 5) Certificado de uso de suelo (4) Copia de Fuc o Ruc 7) Formulario 102, del 98)	1) Validar las actividades económicas. 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	\$ 225 a \$ 600 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 Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla de Atención de Departamento de Recaudación y Rentas.	NO	NO APLICA* El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavió Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	21	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
2	Pago del impuesto en la vía Pública	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 Comisaría Municipal 2) Solicitud dirigida al Director de Planificación, siempre y cuando el pedido se scope a determinado en la Ordenanza que regula el espacio público en el cantón Flavió Alfaro y quien solicitará el Informe Técnico de la Dirección de Planificación Territorial 3) Ser solvente. No aducir al GAD Flavió 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.	1) Recogido en el área de Rentas, el expediente remitido desde la Dirección de Comisaría 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	24 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación, Rentas, Comisaría del GAD Municipal	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla de Atención de Departamento de Recaudación y 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
3	Permisos para la instalación de letreros y vallas publicitarias en el cantón	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud	1) Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud 3) Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas.	1) Recogido de Requisitos en los módulos de atención al ciudadano y envío del Expediente a Secretaría de la Dirección. 2) El funcionario asignado revisa la documentación y 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.	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 Flavió Alfaro	49	Ventanilla de Atención de Departamento de Recaudación y 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
3	Permisos para la instalación de letreros y vallas publicitarias en el Cantón Portoviejo	1. Haber suscrito en la ventanilla de atención ciudadana de Rentas 2. Ingresar la solicitud a través de la página web municipal. 3. Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas.	1) Haber suscrito en la ventanilla de atención ciudadana de Rentas 2. Ingresar la solicitud a través de la página web municipal. 3. Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas.	1) Recepción de Requisitos en los módulos de atención al ciudadano y envío del Expediente a Secretaría de la Dirección. 2) El funcionario asignado revisa la documentación y 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. La secretaria de la Dirección entrega el permiso.	8:00 a 17:00	Trámite Gratuito. Para la emisión del permiso el contribuyente debe cancelar la respectiva tasa en las ventanillas de Recaudación.	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Información, Avalúos, Catastro y Permisos Municipales	Av. Manabí y Av. El Peridista, instalaciones del Colegio de Ingenieros Civiles de Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Red web Municipal	SI	Contribución de Permiso para el cobro de Ingresos y vallas en el	Contribución	7	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Portoviejo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se prestan.
3	Permisos para la instalación de letreros y vallas publicitarias en el Cantón Portoviejo	1. Haber suscrito en la ventanilla de atención ciudadana de Rentas 2. Ingresar la solicitud a través de la página web municipal. 3. Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas.	1) Haber suscrito en la ventanilla de atención ciudadana de Rentas 2. Ingresar la solicitud a través de la página web municipal. 3. Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas.	1) Recepción de Requisitos en los módulos de atención al ciudadano y envío del Expediente a Secretaría de la Dirección. 2) El funcionario asignado revisa la documentación y 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. La secretaria de la Dirección entrega el permiso.	8:00 a 17:00	Trámite Gratuito. Para la emisión del permiso el contribuyente debe cancelar la respectiva tasa en las ventanillas de Recaudación.	2 días	Ciudadanía en general	Dirección de Información, Avalúos, Catastro y Permisos Municipales	Av. Manabí y Av. El Peridista, instalaciones del Colegio de Ingenieros Civiles de Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Red web Municipal	SI	Contribución de Permiso para el cobro de Ingresos y vallas en el	Contribución	7	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Portoviejo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se prestan.
4	Dierra de patentes	1. No ejercer actividad económica en el Cantón Flavió Alfaro, estar solvente en valores correspondientes a impuestos Municipales	1) Solicitar dierra 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 área de Rentas del GAD Municipal Flavió Alfaro	8:00 a 17:00	Ningún Costo	30 minutos	Ciudadanía en general	Rentas Municipales	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de Rentas	NO	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio	

0

4) 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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (distinguir los días de atención)	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 el servicio)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, presencial)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Aviso de Alcaldía	1. Un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Copia de Cedula Urbana	1) Verificar si es Urbano o Rural 3) Verificar la documentación en regla	8:00 a 17:00	Costo de emisión de tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	15 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de Rentas	NO	NO APLICA* El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavió Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	43	43	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
6	Utilidades	1. Un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Copia de Cedula Urbana	1) Verificar si es Urbano o Rural 3) Verificar la documentación en regla	8:00 a 17:00	Costo de emisión de tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	15 minutos	Ciudadanía en General	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de Rentas	NO	NO APLICA* El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavió Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	43	43	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
7	Pago de Impuesto de 1:1000 sobre activos totales	1. Un requisito dirigido a las personas que ejercen permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad	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 tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido	30 minutos	Para las personas que ejercen actividad económica y que estén obligado a llevar Contabilidad	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	3	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
8	Permiso de ocupación de espacio de la vía pública. EMISIÓN DE	1. Un requisito Municipal que se genera a través de la utilización de un espacio en la vía pública. EMISIÓN DE	1) Copia de RUC o Ruc 2) Permiso de Operación del departamento de Rentas con la documentación en regla	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	72 horas	Compañías de Transporte Públicos y Privados Empresas Privadas	Departamento de Recaudación y Rentas y la Dirección de	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de 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
9	Rebaja de la ley de Adulto Mayor	Es una deducción que se aplica al adulto mayor para los pagos de Impuestos Municipales	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 Ningun valor	10 minutos	Adultos Mayores	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavió Alfaro no cuenta con este servicio
10	Rebaja por la ley de Discapacidad	Es una deducción que se aplica a las personas con discapacidad para los pagos de impuestos Municipales	1) Copia de Cedula 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 Ningun valor	10 minutos	Personas con Discapacidad	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de 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
11	Rebaja Hipotecaria	Es una deducción tributaria que se aplica a propietarios cuyos predios soportan deudas hipotecarias	1) Solicitud al Departamento Financiero 2) Copia de Escritura de compra-venta de Inversión	Verificar documentación necesaria y se aplica en el sistema el servicio de la rebaja Hipotecaria	8:00 a 17:00	No aplica Ningun valor	30 minutos	Dirigido a personas Beneficiarias de créditos Hipotecarios del IESS	Dirección Financiera Departamento de Rentas	Calle Amambato entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento de 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

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 servicio 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
64	EMISION DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por el cual se tramita para que el vehículo sea matriculado y conste en la base de datos de la ANT	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo deberá estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitacion • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de imprenta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matricula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	*Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. *Cancele los valores de matricula en una entidad bancaria. *Pago de placas en una entidad bancaria. *Pago rodaje cantonal en Tesoreria del GAD Municipal valores a cobrar segun tabla del COOTAD.	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	13	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.	
65	RENOVACION Y MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el registro nacional de vehiculos del sistema informatico de la ANT y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de renovacion de matricula y revision tecnica vehicular, conforme lo dispuesto en el calendario de revision tecnica vehicular, para obtener la revision vehicular el cual en conjunto con la matricula del vehiculo son los documentos que habilitan a circular en el Ecuador.	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo deberá estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matricula Original o Certificación de Matrícula 2.- Revisado Vehicular y Levantamiento de Imprenta 3.- Pago de la Matricula (BANCO) 4.- Pago Rodaje Provincial 5.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matricula al banco 6.- Cedula de Identidad del propietario. 7.- Dirección De Correo Electrónico	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	*Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. *Cancelar los valores de matricula en una entidad bancaria. *Pago de placas en una entidad bancaria. *Pago rodaje cantonal en Tesoreria del GAD Municipal valores a cobrar segun tabla del COOTAD.	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	81 RENOVACIONES 594 REVISIONES	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	

66	<p>DUPLICADO DE MATRICULA VEHICULAR POR PERDIDA</p> <p>Es el proceso por medio del cual un vehiculo que consta en el registro nacional de vehiculos del sistema informatico de la ANT y que previamente ha sido matriculado puede obtener una copia original de la matricula del vehiculo. En este proceso se consideran dos escenarios: -Duplicado por matricula deteriorada Duplicado por perdida o robo de matricula de vehiculo</p>	<p>1.El vehiculo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehiculo debera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos unica de la ANT previo al inicio del proceso de matriculacion. 3. Validacion del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validacion en el sistema informatico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite</p>	<p>DUPLICADO DE MATRICULA VIGENTE POR DETERIORO 1.- Original de matricula deteriorada 2.- Cedula de Identidad del propietario. o RUC 3.-Direccion De Correo Electrónico 4.- Pago de Especie del Duplicado (GAD Municipal) DUPLICADO DE MATRICULA VIGENTE POR PERDIDA 1.- Denuncia por pérdida o robo de la matricula en la fiscalia 2.- Cedula de Identidad del propietario.o RUC 3.- Direccion De Correo Electrónico 4.- Pago de Especie del Duplicado (GAD Municipal) NOTA: este proceso solo se realizara a los vehiculos matriculados en el año en curso caso contrario debera realizar</p>	<p>Acudir a las dependencias de Matriculacion a solicitar su respectivo turno • Validar documentacion en el Modulo de Digitacion • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de impronta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matricula</p>	<p>De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00</p>	<p>*Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. •Cancelar los valores de matricula en una entidad bancaria. •Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. •Pago rodaje cantonal en Tesoreria del GAD Municipal valores a pagar segun tabla del cootad •Pago de especie de duplicado en Tesoreria del GAD Municipal: carros o motos \$ 22 + \$ 7 de gastos administrativos : \$ 29</p>	<p>Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema</p>	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba	Oficina	No	<p>Link para descargar el formulario de servicios</p>	<p>Este servicio aún no esta disponible en linea</p>	2	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
67	<p>DUPLICADO DE REVISION VEHICULAR</p> <p>Es el proceso por medio del cual un vehiculo que consta en el registro nacional de vehiculos del sistema informatico de la ANT y que previamente ha sido matriculado, y ha recibidoun adhesivo de revision tecnica vehicular, puede obtener una copia original del duplicado de permiso anual de circulacion. En este proceso se consideran dos escenarios: Duplicado de permiso anual de circulacion deteriorada Duplicado por perdida o robo de adhesivo de revision tecnica vehicular</p>	<p>1.El vehiculo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehiculo debera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos unica de la ANT previo al inicio del proceso de matriculacion. 3. Validacion del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validacion en el sistema informatico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite</p>	<p>DUPLICADO DE PERMISO ANUAL DE CIRCULACION POR DETERIORO 1.- Original de matricula deteriorada 2.- Cedula de Identidad del propietario. o RUC 3.-Direccion De Correo Electrónico 4.- Pago de Especie del Duplicado (GAD Municipal) DUPLICADO POR PERDIDA O ROBO DE ADHESIVO DE REVISION TECNICA VEHICULAR 1.- Denuncia por pérdida o robo del adhesivo en la fiscalia 2.- Cedula de Identidad del propietario.o RUC 3.- Direccion De Correo Electrónico</p>	<p>Acudir a las dependencias de Matriculacion a solicitar su respectivo turno • Validar documentacion en el Modulo de Digitacion • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de impronta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matricula</p>	<p>De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00</p>	<p>*Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. •Cancele los valores de matricula en una entidad bancaria. •Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. •Pago rodaje cantonal en Tesoreria del GAD Municipal valores a pagar segun tabla del COOTAD •Pago de especie de duplicado de revision en Tesoreria del GAD Municipal: carros o motos \$ 5 + \$ 7 de gastos administrativos : \$ 12</p>	<p>Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema</p>	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba	Oficina	No	<p>Link para descargar el formulario de servicios</p>	<p>Este servicio aún no esta disponible en linea</p>	3	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

				4.- Pago de Especie del Duplicado (GAD Municipal) NOTA- este proceso solo															
68	TRANSFERENCIA DE DOMINIO MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de un propietario de un vehículo matriculado y que consta en el registro nacional de vehículos de la ANT. Este proceso considera los siguientes escenarios: Remates; Mediante contrato compra venta; Rifas y sorteos; Ingreso o terminación de fideicomisos; Determinación judicial; Dación de pago; Transferencias de bienes de instituciones públicas; Donaciones o herencias; Subrogación de obligaciones y derechos; Fusión, absorción o escisión; Sociedad conyugal o disolución; Desistimiento o anulación de contratos; Aportes de capital; Ejecución de póliza de seguros por pérdida total; Cualquier otro tipo de transferencia	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo deberá estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema inmatriculado de la ANT que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite 5. Que el propietario del vehículo en caso de ser de uso PÚBLICO o COMERCIAL y tratarse de una operadora de transporte (propietario es una persona natural) tenga una licencia activa de clasificación PROFESIONAL o contrato de trabajo	1.- Original del contrato de Compra-Venta legalmente reconocido 2.- Pago del 1% por Transferencia de Dominio (Banco), previo registro del contrato de compra venta en el SRI 3.- Pago de especie si esta vigente 4.- Matrícula Original o Certificación de Matrícula 5.- Pago de la Matrícula (BANCO) 6.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matrícula 7.- Cedula de identificación del nuevo propietario 8.- Dirección de Correo Electrónico 9.- Pago de rodaje provincial	Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitación • Acudir al Patio de Revisión Vehicular a sacar hoja de imprenta • Regresar al modulo de digitación para la entrega del revisado y especie de matrícula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	*Acceder al portal del SRI y consulte valor de matrícula. *Cancele los valores de matrícula en una entidad bancaria. *Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. *Pago rodaje cantonal en Tesorería del GAD Municipal valores a pagar según tabla del COOTAD *Pago de especie de matrícula en Tesorería del GAD Municipal: carros o motos \$ 22 + \$ 7 de gastos administrativos : \$ 29	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cda Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no está disponible en línea	116	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	

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 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
69	CAMBIO DE CARACTERISTICAS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual los cambios de características que un vehículo tenga y que difieren con la información impresa en la matrícula vigente del vehículo son actualizados en el registro nacional de vehículos y generará una nueva matrícula con la información actualizada. Este proceso considera los siguientes escenarios según las características del vehículo a actualizar: Cambio de tipo de vehículo; Cambio de número de motor; Cambio de clase de vehículo; Cambio de número de pasajeros; Cambio de tonelaje; Cambio de combustible; Cambio de carrocería; Cambio de número de ejes; Cambio de cilindraje;	1. El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2. El vehículo deberá estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matrícula Original o Certificación de Matrícula 2.- Revisado Vehicular y Levantamiento de Impronta 3.- Pago de la Matrícula (BANCO) 4.- Pago Rodaje Provincial (BANCO) 5.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matrícula al banco 6.- Cedula de Identidad del propietario. 7.- Dirección De Correo Electrónico 8.- Pago de un cambio de característica	<ul style="list-style-type: none"> - Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitacion - Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de imprenta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matrícula 	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	<ul style="list-style-type: none"> •Acceder al portal del SRI y consulte valor de matrícula. •Cancele los valores de matrícula en una entidad bancaria. •Pago de un cambio de características en Tesorería GAD Municipal: carros o motos \$ 7,50 + \$ 7 de gastos administrativos : \$ 14,50 •Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. •Pago rodaje cantonal en Tesorería del GAD Municipal valores a cobrar según tabla del COOTAD 	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	11	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.

70	CAMBIO DE SERVICIO DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso en el registro nacional de vehículos del sistema informático de la ANT. Este proceso considera los siguientes escenarios de posibles cambios de servicios: De uso particular a uso público; De uso público a uso particular; De uso particular a uso estatal u oficial; De uso estatal u oficial a uso particular; De uso particular a uso diplomático u organismos internacionales; De uso diplomático u organismos internacionales a uso particular.	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo deberá estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	DE USO PARTICULAR A USO PÚBLICO 1.- Matricula original 2.- Pago de la Matricula (BANCO) 3.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matricula al banco. 4. -Pago rodaje provincial (BANCO) 5.- Pago de Cambio de color 6.-Pago de Placas (BANCO) 7.- Pago de Cambio de servicio 8.-Factura original del taller mecánico en el que se realizó el cambio de color. 9.- Resolución del cambio de Socio o de Unidad (ANT o GAD), resolución cambio de servicio (SRI). 10.- Permiso de Operación vigente, en el cual conste como socio. 11.- Retiro y entrega de	• Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitacion • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de imprenta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matricula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00.	•Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. •Cancele los valores de matrícula en una entidad bancaria. •Pago de placas en una entidad bancaria: carro \$23; moto 12.50. • Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. • Pago cambio de servicio en Tesorería del GAD Municipal \$7.50 + 7. Gastos administrativos = \$14.50 • Pago cambio de color(si fuera necesario) en Tesorería del GAD Municipal. • Pago rodaje cantonal en Tesorería del GAD Municipal.	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos • Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	3	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
71	BLOQUEO DE VEHICULOS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar uno o mas procesos de matriculación vehicular	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo deberá estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matricula Original o carta de compra venta de vehículo o el finiquito para el caso de transferencia de dominio por ejecucion de poliza de seguro por perdida total 2.- Pago del servicio 3.- Cedula de Identidad del propietario.	• Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitacion • Aprobacion de jefe de matriculacion	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00.	•Pago de bloqueo en Tesorería GAD Municipal: \$ 7,50	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; 15 minutos • Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	1	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.

72	DESbloqueo de VEHICULOS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual se da de baja un bloqueo existente de un vehículo. Para que un desbloqueo sea valido debera estar ingresado en el registro nacional vehicular de la ANT.	1.El vehiculo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehiculo debera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos unica de la ANT previo al inicio del proceso de matriculacion. 3. Validacion del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validacion en el sistema inornamico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matrícula Original 2.- Pago del servicio 3.- Certificado de casa comercial o fiduciaria 4.- Certificado del registro mercantil (cancelacion de reserva) 5.- Por orden judicial (documento de autoridad competente) 6.- Cedula de identidad del propietario. 7.- Dirección De Correo Electrónico	Acudir a las dependencias de Matriculacion a solicitar su respectivo turno * Validar documentacion en el Modulo de Digitacion * Aprobacion de jefe de matriculacion	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	*Pago de bloqueo en Tesoreria GAD Municipal: \$ 7,50	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; * minutos 15 * Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en linea	3	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flaviar 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 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 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
73	DUPLICADO DE PLACAS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso que se realizacando las placas de identificación vehicular sufren un deterioro parcial o total, por lo tanto todo propietario de vehículo esta obligado a obtener los respectivos duplicados de placas	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo debera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matricula original 2.- Pago de la Matricula (BANCO) si aun no a matriculado 3.- Pago Rodaje Provincial (BANCO) si aun no a matriculado 4. Pago de Placas (BANCO) 5. Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matrícula al banco 6. Cedula de Identidad del propietario. 7. Dirección De Correo Electrónico	• Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitación • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de impronta • Regresar al modulo de digitación para la entrega del revisado y especie de matricula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00		Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; • 15 minutos • Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida B, Cda Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	1	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
74	INCREMENTO DE CUPO DE COMPANIAS O PROCESOS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual se hace un incremento de un vehículo para que conste en el registro nacional de vehículos del sistema informático de la ANT conforme lo dispuesto en el calendario de revisión	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo debera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema informático de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matricula original 2.- Pago de la Matricula (BANCO) 3.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matrícula al banco. 4. -Pago rodaje provincia 5.- Pago de servicio 8.- Permiso de operacion 9.- Resolución del cambio de Socio o de Unidad (ANT o GAD), resolución cambio de servicio (SRI). 12.- Original y copia de licencia de conductor profesional vigente. 13.- Cedula de identidad del propietario actual. 14.- Copia del RUC de la Compañía o Cooperativa 15.- RUC personal 16.- Dirección De Correo Electrónico	• Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitación • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de impronta • Regresar al modulo de digitación para la entrega del revisado y especie de matricula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00		Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; • 15 minutos • Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida B, Cda Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	1	0	

75	CAMBIO DE SOCIO DE COOPERATIVAS O COMPAÑIAS PROCESOS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehiculo que consta en el registro nacional de vehiculos del sistema informatico de la ANT y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de cambio de socio, conforme lo dispuesto en el calendario de revision tecnica vehicular, para obtener la revision vehicular el cual en conjunto con la matricula del vehiculo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	1.El vehiculo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehiculo debera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos unica de la ANT previo al inicio del proceso de matriculacion. 3. Validacion del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validacion en el sistema inomatico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matricula original 2.- Pago de la Matricula (BANCO) 3.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matricula al banco. 4.- Pago rodaje provincia 5.- Pago de servicio 8.- Permiso de operacion 9.- Resolución del cambio de Socio o de Unidad (ANT o GAD), resolución cambio de servicio (SRI). 12.- Original y copia de licencia de conductor profesional vigente. 13.- Cedula de identidad del propietario actual. 14.- Copia del RUC de la Compañía o Cooperativa 15.- RUC personal 16.- Dirección De Correo Electrónico	Acudir a las dependencias de Matriculacion a solicitar su respectivo turno • Validar documentacion en el Modulo de Digitacion • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de imprenta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matricula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	•Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. •Cancele los valores de matricula en una entidad bancaria. • Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. • Pago cambio de socio en Tesoreria del GAD Municipal: \$ 10	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; • 15 minutos • Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en linea	1	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
76	CAMBIO DE UNIDAD DE SOCIOS O COMPAÑIAS DE PROCESOS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehiculo que consta en el registro nacional de vehiculos del sistema informatico de la ANT y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de cambio de unidad, conforme lo dispuesto en el calendario de revision tecnica vehicular, para obtener la revision vehicular el cual en conjunto con la matricula del vehiculo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	1.El vehiculo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehiculo debera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos unica de la ANT previo al inicio del proceso de matriculacion. 3. Validacion del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validacion en el sistema inomatico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matricula original 2.- Pago de la Matricula (BANCO) 3.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matricula al banco. 4.- Pago rodaje provincia 5.- Pago de servicio 8.- Permiso de operacion 9.- Resolución del cambio de Socio o de Unidad (ANT o GAD), resolución cambio de servicio (SRI). 12.- Original y copia de licencia de conductor profesional vigente. 13.- Cedula de identidad del propietario actual. 14.- Copia del RUC de la Compañía o Cooperativa 15.- RUC personal 16.- Dirección De Correo Electrónico	Acudir a las dependencias de Matriculacion a solicitar su respectivo turno • Validar documentacion en el Modulo de Digitacion • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de imprenta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matricula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	•Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. •Cancele los valores de matricula en una entidad bancaria. •Pago de placas en una entidad bancaria. • Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. • Pago cambio de unidad en Tesoreria del GAD Municipal: \$ 10	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; • 15 minutos • Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en linea	1	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

77	DES-HABILITACIÓN DE VEHICULO	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el registro nacional de vehículos del sistema informático de la ANT y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso Deshabilitación de la compañía.	1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes. 2.El vehículo deberá estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos única de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación. 3. Validación del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas. 4. Validación en el sistema inométrico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite	1.- Matricula original 2.- Pago de la Matricula (BANCO) 3.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matricula al banco. 4.- Pago rodaje provincia 5.- Pago de servicio 8.- Permiso de operación 9.- Resolución del cambio de Socio o de Unidad (ANT o GAD), resolución cambio de servicio (SRI). 12.- Original y copia de licencia de conductor profesional vigente. 13.- Cedula de identidad del propietario actual. 14.- Copia del RUC de la Compañía o Cooperativa 15.- RUC personal 16.- Dirección De Correo Electrónico	• Acudir a las dependencias de Matriculación a solicitar su respectivo turno • Validar documentación en el Modulo de Digitacion • Acudir al Patio de Revision Vehicular a sacar hoja de impronta • Regresar al modulo de digitacion para la entrega del revisado y especie de matricula	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	•Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula. •Cancele los valores de matricula en una entidad bancaria. •Pago de placas en una entidad bancaria. • Pago rodaje provincial en una entidad bancaria. • Pago cambio de unidad en Tesorería del GAD Municipal: \$ 10	Tiempo estimado de Entrega : Si tiene todos los requisitos solicitados; • 15 minutos • Esto depende de la cantidad de usuarios y la operatividad del sistema	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Cdma Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en linea	1	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaró no tiene implementado un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
----	------------------------------	--	--	---	--	---	---	--	----------------------------	--	--	---------	----	--	---	---	---	---

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención al público	Ingreso a los sistemas Urbano y Rural de acuerdo a los tramites que se realizan, sean estos donaciones, compra ventas, particiones, inspecciones ,mediciones de solares, entre otros servicios requeridos por los usuarios	Petición verbal	1.- Para la realización del trámite es necesario el ingreso de la siguiente documentación: Certificado del registro de la propiedad, certificación de ubicación rural, línea de fábrica cuando es trámite urbano, para cualquier trámite deben presentar el certificado de no ser deudor al municipio entre otros documentos de acuerdo a los trámites que van a realizar.	El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control	8:00 am 17:00 pm	Tres dólares por servicio administrativo que es recaudado a través de las ventanillas de la Tesorería Municipal (nuestro servicio en esta oficina no tiene ningún costo)	Según el servicio o tramite a realizar, (Horas, Días o Semanas)	Ciudadanía en general	Oficina Jefatura de Avalúos y Catastro	Calle Amazonas entre calle Agustin Zambrano y calle Manabí, frente al parque central Teléfonos: 052353696 - 052353691	oficina	No	ii	ii	De 600 a 700 ciudadanos mensualmente	En el año 2020 accedieron a los diferentes servicio que ofrece esta Jefatura de Avalúos y Catastro entre 7.000 a 8.500 ciudadanos y ciudadanas	99,9 0/1001lo.

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	
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	EXHUMACION	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

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (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 período (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	"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	TRÁMITE PERSONAL CON EL PANTIONERO MUNICIPAL	1 COPIAS DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN	VERIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD DE TERRENO Y PAGO EN LA TESORERÍA 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	CIUDADANÍA EN GENERAL, PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, 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	8	8	"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 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 CUMPLE LO QUE 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 1%2 POR LOCAL	+ 10 MINUTOS.	PERSONA NATURAL	TESORERIA	CALLE AMAZONAS FRENTE AL PARQUE CENTRAL	OFICINA	No	NO APLICA	NO APLICA	4	8	"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 (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
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:												30/07/2020						
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. YAROMI INTRIAGO BRAVO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												yintrigo@flaviaalfaro.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(05) 2353891 sin ext.						