

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 Agustín 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 servicios que ofrece esta Jefatura de Avalúos y Catastro entre 7.000 a 8.500 ciudadanos y ciudadanas | 99.9 0/100ll. |

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

| N o. | 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 |
|------|---|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 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 comisaría 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 Mamabí (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 | 18 | 18 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio |
| 2 | Pago del impuesto en la Via Publica | 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 publico | 1) Certificación de disponibilidad de espacio de la Comisaría Municipal 2) Solicitud dirigida al Director de Planificación, siempre y cuando el pedido se acoja 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 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 | 24horas | Ciudadanía en general | Dirección de Planificación, Rentas, Comisaría del GAD Municipal | Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (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 | 2 | 2 | "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 | 1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud 3. Una | 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 | 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 | 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 | 49 | Ventanillas de Atención de Departamento de Recaudación y Rentas | NO | "NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro no utiliza formulario | NO APLICA | 2 | 2 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|--|--|--|--------------|--------------|------------|-----------------------|--------------------|--|---------------------------------------|----|---|-----------|---|---|--|
| | | para la Instalación de Rótulos Publicitarios en el Cantón Flavio Alfaro | vez aprobado el informe, cancelar las tasas respectivas. | 5) Presentar la Patente Municipal que le autorice ejercer el comercio dentro del Cantón 6) Presentar el certificado actualizado del no deudor al Gobierno Municipal | 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. | | | | | | | | | | | | | s para este servicio. |
| 4 | Cierre de patentes | El no ejercer actividad económica en el Cantón Flavio Alfaro, estar solvente 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 área 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 Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013 | Ventanilla del Departamento de Rentas | NO | - | NO APLICA | 0 | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio |

0

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 (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 o del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 4) Escritura Original (si es | 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 emision de tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido | 15 Minutos | Ciudadania en General | Departamento de Recaudación y Rentas | Calle Amazonas 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 Flavio Alfaro no utiliza formularios para este servicio. | NO APLICA | 64 | 64 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--------------|--|------------|--|---|--|---------------------------------------|----|--|------------------------------|----|----|--|---|
| | | | | tramite Urbano) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Utilidades | Es un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien | Acercarce 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 tramite 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 emision de tramite ninguno Valor a pagar de acuerdo a lo emitido | 15 Minutos | Ciudadania en General | Departamento de Recaudación y Rentas | Calle Amazonas entre Agustín Zambra no y Mamabí (05) 370025 0 ext. 1500 / 1013 | Ventanilla del Departamento de Rentas | NO | "NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro no utiliza formularios para este servicio. | NO APLICABLE | 64 | 64 | | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio 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 | Acercarce 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 emision 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 Amazonas entre Agustín Zambra no y Mamabí (05) 370025 0 ext. 1500 / 1013 | Ventanilla del Departamento de Rentas | NO | SE ADQUIERE DE MANERA FISICA | NO APLICABLE | 1 | 1 | | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio 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) | Acercarce 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 Transito | Calle Amazonas entre Agustín Zambra no y Mamabí (05) 370025 0 ext. 1500 / 1013 | Ventanilla del Departamento de Rentas | NO | SE ADQUIERE DE MANERA FISICA | NO APLICABLE | 2 | 2 | | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio |
| 9 | Rebaja de la ley del Adulto Mayor | Es una deducción que se aplica al adulto mayor para los pagos de impuestos Municipales | Acercarce 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 ningun valor | 10 Minutos | Adultos Mayores | Departamento de Recaudación y Rentas | Calle Amazonas entre Agustín Zambra no y Mamabí (05) 370025 0 ext. 1500 / 1013 | Ventanilla del Departamento de Rentas | NO | SE ADQUIERE DE MANERA FISICA | NO APLICABLE | 3 | 3 | | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio 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 | Acercarce 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 ningun valor | 10 Minutos | Personas con Discapacidad | Departamento de Recaudación y Rentas | Calle Amazonas entre Agustín Zambraño y Mamabí (05) 370025 0 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 Flavio Alfaro no cuenta con este servicio |
| 11 | Rebaja Hipotecaria | Es una deducción tributaria que se aplica a propietarios cuyos predios soporten deudas hipotecarias | Acercarce 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 ningun valor | 30 Minutos | Dirigido a personas Beneficiarias de créditos Hipotecarios del IESS | Dirección Financiera Departamento de Rentas | Calle Amazonas entre Agustín Zambraño y Mamabí (05) 370025 0 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 Flavio Alfaro no cuenta con este servicio |

| 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) | 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 | |
|-----|--|---|---|--|---|--|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|--|--|
| 64 | EMISION DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ MATRICULACION VEHICULAR | Es el proceso por el cual se tramita para que el vehiculo sea matriculado y conste en la base de datos 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 informatico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite | 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 | 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: carros \$ 23 y motos \$ 12,50 •Pago rodaje provincial 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 Avenida B, Cdla Grijalba | Oficina | No | Link para descargar el formulario de servicios | Este servicio aún no esta disponible en línea | 6 | 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 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 renovacion de matricula y revision tecnica vehicular, conforme lo | 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 | 1.- Matrícula Original o Certificación de Matrícula 2.- Revisado Vehicular y Levantamiento de Impronta 3.- Pago de la Matrícula (BANCO) 4.- Pago Rodaje Provincial 5.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matrícula al banco 6.- Cedula de Identidad del | 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 | 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 provincial en una entidad bancaria. •Pago rodaje cantonal en Tesoreria del GAD Municipal valores a cobrar segun tabla del | 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 | 27 RENOVACIONES 307 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----|--|--|--|--|--|---|---|---|----------------------------|--|---|---------|----|--|---|---|---|--|
| | | 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. | matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite | propietario. 7.- Dirección De Correo Electrónico | | | COOTAD. | | | | | | | | | | | | |
| 66 | 66 | DUPLICADO DE MATRICULA VEHICULAR POR PERDIDA | 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 | 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 inormatico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite | 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 PÉRDIDA 1.- Denuncia por pérdida o robo de la matrícula 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 | 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 | De lunes a viernes, desde 08:00 a 17:00 | •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 | 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 | 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|---|---|--|---|--|---|--|----------------------------|--|--|---------|----|--|---|---|---|---|
| | | | | en el año en curso caso contrario debera realizar | | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | DUPLICADO DE REVISION 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, y ha recibido un 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 | 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>DUPLICADO DE PERMISO ANUAL DE CIRCULACION POR DETERIORO</p> <p>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)</p> <p>DUPLICADO POR PÉRDIDA O ROBO DE ADHESIVO DE REVISION TECNICA VEHICULAR</p> <p>1.- Denuncia por pérdida o robo del adhesivo en la fiscalía 2.- Cedula de Identidad del propietario. o RUC 3.- Direccion De Correo Electrónico 4.- Pago de Especie del Duplicado (GAD Municipal)</p> <p>NOTA: este proceso solo</p> | <p>Acudir a las dependencias de Matriculacion a solicitar su respectivo turno • Validar documentacion en el Modulo de Digitacion</p> <p>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</p> <p>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, Cda 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|---|---|---|----------------------------|--|--|---------|----|--|---|----|---|---|
| 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 informático 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 Revision Vehicular a sacar hoja de impronta • 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 | 76 | 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 (Si/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 inométrico de la ANT que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite | 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 | • 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 impronta • 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 | | 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 está disponible en línea | 4 | 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 inmatriculado 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 matrícula 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 imprevisto • 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 matrícula. •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 | 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 |
| 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 inmatriculado 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 ejecución de póliza 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 matriculación | 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 | 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. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|--|--|---|-----------------------------------|---|--|----------------|-----------|---|--|----------|----------|---|
| 72 | DESBLOQUEO DE VEHICULOS DE MATRICULACION VEHICULAR | <p>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.</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 inomatico de la ANT que no tiene tramites de procesos de matriculacion similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo tramite</p> | <p>1.- Matricula 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</p> | <p>• Acudir a las dependencias de Matriculacion a solicitar su respectivo turno • Validar documentacion en el Modulo de Digitacion • Aprobacion de jefe de matriculacion</p> | <p>De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00</p> | <p>• Pago de bloqueo en Tesoreria GAD Municipal: \$ 7,50</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> | <p>PERSONA NATURAL Y JURIDICA</p> | <p>SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL</p> | <p>Calle C entre Avenida Ay Avenida B, Cdla Grijalba</p> | <p>Oficina</p> | <p>No</p> | <p>Link para descargar el formulario de servicios</p> | <p>Este servicio aún no esta disponible en linea</p> | <p>1</p> | <p>0</p> | <p>"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</p> |
|----|--|--|--|--|---|--|--|---|-----------------------------------|---|--|----------------|-----------|---|--|----------|----------|---|

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 |
|-----|--|--|---|--|---|---|--|--|---|--|--|---|-------------------------------|--|---|---|--|---|
| 73 | DUPLICADO DE PLACAS DE MATRICULACION VEHICULAR | Es el proceso que se realiza cuando 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 unica 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 inomatico 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 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 | 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: carro \$23 ; moto 12.50. • Pago solvencia 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 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 | 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 |
| 74 | INCREMENTO DE CUPO DE COOPERATIVAS O COMPANIAS 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 informatico 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 unica 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 inomatico 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 provincial 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 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 | 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 incremento de cupo en Tesorería del GAD Municipal: \$104 | 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 línea | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|---|--|--|----------------------------|--|--|---------|----|--|---|---|---|---|
| 75 | CAMBIO DE SOCIO DE COOPERATIVAS O COMPANIAS 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 TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL | Calle C entre Avenida Ay Cdl. 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 COMPANIAS 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 TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL | Calle C entre Avenida Ay Cdl. Grijalba | Oficina | No | Link para descargar el formulario de servicios | Este servicio aún no esta disponible en linea | 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 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|--|---|---|---|---|---|--|----------------------------|--|--|---------|----|--|---|---|---|---|
| 77 | 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 de habilitación de unidad, conforme lo dispuesto en el calendario de revisión técnica vehicular, para obtener la revisión vehicular el cual en conjunto con la matrícula del vehículo son los documentos que habilitan al mismo 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 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. 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 2.- Pago de la Matrícula (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 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 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 | 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 TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL | Calle C entre Avenida B, Cdla Grijalba | Oficina | No | Link para descargar el formulario de servicios | Este servicio aún no esta disponible en linea | 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 |
| 78 | DESHABILITACIÓN 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 de 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 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. Validación en el sistema inormatico 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 2.- Pago de la Matrícula (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 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 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 | 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 TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL | Calle C entre Avenida B, Cdla Grijalba | Oficina | No | Link para descargar el formulario de servicios | Este servicio aún no esta disponible en linea | 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 dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página 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 |

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 (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 | |
|-----|---|--------------------------|--|--|---|---|-----------|--|---|---|---|---|------------------------------|--|--|---|--|--|---|
| 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 - LOIAP

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 | TRAMITE PERSONAL CON EL FANTIONERO 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, 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 | 7 | 7 | "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 período (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 | 1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DEL LOCAL Y RECIBO DE PAGO PROPIETARIO ANTERIOR 2. COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION 3. | SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE Y PROCURADOR SINDICO. SE VERIFICA SI ESTÁN TODOS LOS REGEN ORDEN Y SE PROCEDE A ELABORAR EL CONTRATO UNA VEZ FIRMADO SE ENVÍA A RENTAS PARA EL REGISTRO RESPECTIVO POSTERIORMENTE A TESORERIA PARA EL PAGO | 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 | 1 | 1 | "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 |
|--|---------------------------|--------------------------|--|--|---|--|-------|--|---|--|---|---|----------------------------------|--|--|---|--|--|
| 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: | | | | | | 30/11/2020 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | DEPARTAMENTO DE TESORERIA | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | yintriago@flavioalfaro.gob.ec | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | (05) 2353691 sin ext. | | | | | | | | | | | | |