

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 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	EXHUMACIÓN	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
39	Permisos de Construcción de bóvedas en Cementerios	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" EL GAD MUNICIPAL DE FLAVIO ALFARO NO TIENE IMPLEMENTADO UN PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN.
43	VENTA DE LOTES DE TERRENO EN CEMENTERIOS	CERTIFICACIÓN DE COMPRA VENTA DEL TERRENO	TRAMITE PERSONAL CON EL 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	CILDADANIA 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	12	12	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.

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
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 JUBICADA EN LA CALLE RAFAEL ALCIVAR Y PADRE PLAZA PARA VERIFICAR SI HAY DISPONIBILIDAD	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DEL LOCAL Y RECIBO DE PAGO PROPIETARIO ANTERIOR COPA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION	SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE Y PROCURADOR SINDICO.	DE LUNES A MIÉRCOLES, 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	4	4	"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 servicio internet (or 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 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 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 inómico 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 Matricula 2.- Revisado Vehicular y Levantamiento de Impronta 3.- Pago de la Matricula (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 propietario. 7.- 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 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	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.
65	RENOVACION Y MATRICULACION VEHICULAR	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 renovación de matrícula y revisión técnica vehicular, 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 deberá 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 inómico 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 Matricula 2.- Revisado Vehicular y Levantamiento de Impronta 3.- Pago de la Matricula (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 propietario. 7.- 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. •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 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 B, Cdla Grijalba	Oficina	No	Link para descargar el formulario de servicios	Este servicio aún no esta disponible en línea	18 RENOVACIONES 193 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 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>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>	<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>
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 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>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 4.- Pago de Especie del</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>	<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>2</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>

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 inormatico 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 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 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 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	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	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.

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 trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite	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 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 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 está 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 informático de la ANT que no tiene trámites de procesos de matriculación similares iniciados y no terminados que impidan iniciar un nuevo trámite	1.- Matricula Original o carta de compra venta de vehículo o el finiquito para el caso de transferencia de dominio por ejecución 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 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 está 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.

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 deberá 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 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 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; • 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 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
----	--	---	---	---	--	---	--	--	----------------------------	--	---	---------	----	--	---	---	---	---

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 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 vehiculo esta obligado a obtener los respectivos duplicados de placas	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) 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 matricula al banco 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 • 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 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	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 COOPERATIVAS O COMPANIAS PROCESOS DE MATRICULACION VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual se hace un incremento de un vehiculo para que conste en el registro nacional de vehiculos del sistema informatico de la ANT conforme en el calendario de revisión	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 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 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	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), 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 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 Cdlá 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
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), 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 TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Cdlá 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 matricula del vehículo son los documentos que habilitan al mismo a circular en el Ecuador.	<p>1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes.</p> <p>2.El vehículo debiera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos unica de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación.</p> <p>5. Validacion del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas.</p> <p>6. 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</p>	<p>1.- Matricula original</p> <p>2.- Pago de la Matricula (BANCO)</p> <p>3.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matricula al banco.</p> <p>4. -Pago rodaje provincia</p> <p>5.- Pago de servicio</p> <p>8.- Permiso de operacion</p> <p>9.- Resolución del cambio de Socio o de Unidad (ANT o GAD), resolución cambio de servicio (SRI).</p> <p>12.- Original y copia de licencia de conductor profesional vigente.</p> <p>13.- Cedula de identidad del propietario actual.</p> <p>14.- Copia del RUC de la Compañía o Cooperativa</p> <p>15.- RUC personal</p> <p>16.- Dirección 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>	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	<p>*Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula.</p> <p>*Cancele los valores de matricula en una entidad bancaria.</p> <p>*Pago de placas en una entidad bancaria.</p> <p>* Pago rodaje provincial en una entidad bancaria.</p> <p>* Pago cambio de unidad en Tesoreria del GAD Municipal: \$ 10</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	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay Cda 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 Deshabilitación de la compañía.	<p>1.El vehículo debe estar habilitado en la base de datos del SRI y haber cumplido con el pago de impuestos y tasas correspondientes.</p> <p>2.El vehículo debiera estar registrado con sus datos actualizados en la base de datos unica de la ANT previo al inicio del proceso de matriculación.</p> <p>7. Validacion del pago del valor de la tasa de servicio correspondiente al proceso y sus multas asociadas.</p> <p>8. Validacion 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</p>	<p>1.- Matricula original</p> <p>2.- Pago de la Matricula (BANCO)</p> <p>3.- Pago del Rodaje al Municipio, si no incluye en el pago de matricula al banco.</p> <p>4. -Pago rodaje provincia</p> <p>5.- Pago de servicio</p> <p>8.- Permiso de operacion</p> <p>9.- Resolución del cambio de Socio o de Unidad (ANT o GAD), resolución cambio de servicio (SRI).</p> <p>12.- Original y copia de licencia de conductor profesional vigente.</p> <p>13.- Cedula de identidad del propietario actual.</p> <p>14.- Copia del RUC de la Compañía o Cooperativa</p> <p>15.- RUC personal</p> <p>16.- Dirección 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>	De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	<p>*Acceder al portal del SRI y consulte valor de matricula.</p> <p>*Cancele los valores de matricula en una entidad bancaria.</p> <p>*Pago de placas en una entidad bancaria.</p> <p>* Pago rodaje provincial en una entidad bancaria.</p> <p>* Pago cambio de unidad en Tesoreria del GAD Municipal: \$ 10</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	PERSONA NATURAL Y JURIDICA	SECCION MUNICIPAL DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	Calle C entre Avenida Ay 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

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 periodo (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. En este año Se procedió a la emisión del catastro Urbano y Rural para el año 2022	Petición verbal o Por oficio según sea el caso	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 trámite 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 460 a 660 ciudadanos mensualmente	Hasta el 30 de septiembre del presente año 2022 accedieron a diferentes servicios que ofrece esta Jefatura de Avalúos y Catastro entre 5.170 a 8.670 ciudadanos y ciudadanas	99.9 0/100lo.

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 periodo (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 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 3) 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 focal.	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	28	28	"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 público	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	24	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
3	Permisos para la colocación de letreros y vallas publicitarias en el cantón	Permiso para la instalación de rótulos o vallas publicitarias en el Cantón Flavio Alfaro, conforme a la Ordenanza para la Instalación de Rótulos Publicitarios en el	1. Acercarse a las ventanillas de Rentas personalmente 2. Ingresar la solicitud 3. Una vez aprobado el informe, cancelar las tasas	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	1. Recepción de Requisitos en los módulos de atención al ciudadano y envío de vista de expediente a Secretaría de la Dirección. 2. El funcionario asignado revisa la	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 formularios para este servicio.	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio

		Cantón Flavio Alfaro	respectivas.	Gobierno Municipal antes de su instalación 4) Informe favorable de la Dirección de Planificación Urbana obtenido previamente a la obtención del permiso 5) Presentar la Patente Municipal que le autorice ejercer el comercio dentro del Cantón 6) Presentar el certificado actualizado del no deudor al Gobierno Municipal	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. 6. La secretaria de la Dirección entrega el permiso.														
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 Rentas	NO	-	NO APLICA	0	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 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/ciudadana s que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Aviso de Alcabalas	Es un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 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	Ciudadanía en General	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	51	51	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
6	Utilidades	Es un requisito para realizar una Compra-Venta de un bien	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 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	Ciudadanía en General	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Flavio Alfaro no utiliza formularios para este servicio.	NO APLICA	51	51	"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	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Formulario 101-102 2) Declaración del SRI	-Ingresar información con los valores a pagar si el cliente así lo requiere - Luego se verifica el pago respectivo en Tesorería	8:00 a 17:00	costo de 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 Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	2	2	"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 traves de la utilización de un espacio en la vía pública (TARIFA DE PARQUEADERO)	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Copia de RUC o Rise 2) Permiso de Operación 3) Copia de Cedula del Representante legal 4) Estar Solvente de pagos Municipales (si es compañía estar solvente todos los socios) 5) Certificado de Planificación y Ordenamiento Territorial	Se llenan formularios estimados para el pago de los impuestos de Servicios Públicos	8:00 a 17:00	Valor estimado de acuerdo a la Ordenanza Municipal y lineamientos técnicos	72 Horas	Compañías de Transporte Públicos y Privados Empresas Privadas	Departamento de Recaudación y Rentas y la Dirección de Planificación del GADM "A y Transito	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de 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	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Copia de Cedula	Revisar la documentación en regla e ingresar al sistema aplicando lo establecido en la ley	8:00 a 17:00	No aplica ningun valor	10 Minutos	Adultos Mayores	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustín Zambrano y Mamabí (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla del Departamento Rentas	NO	SE ADQUIERE DE MANERA FISICA	NO APLICA	5	5	"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	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Copia de Cedula 2) Carnet de Discapacidad otorgado por el Conadis	Revisar la documentación en regla e ingresar al sistema aplicando lo establecido en la ley	8:00 a 17:00	No aplica ningun valor	10 Minutos	Personas con Discapacidad	Departamento de Recaudación y Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	No	<u>SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</u>	<u>NO APLICA</u>	0	0	"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	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Solicitud al Departamento Financiero 2) Copia de Escritura 3)Tabla de amortizacion gradual 4)Comprobante de Inversion	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 Agustin Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	NO	<u>SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</u>	<u>NO APLICA</u>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
12	PERMISO DE CARGA Y DESCARGA	Se requiere espacio de carga y descarga para quienes justifique la necesidad de tener el espacio	Serán conedido predio a la justificación del caso yu de acuerdo a los horarios establecidos en una tabla por el departamento de planificación	1) Copia de Cedula del representante legal 2) Informe favorable del departamento de planificación 3) Ruc o rise	Se realiza a base de toda la documentación requerida	8:00 a 17:00	costo según la ordenanza municipal	20 minutos	Locales comerciales	Dirección Financiera Departamento de Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	NO	<u>SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</u>	<u>NO APLICA</u>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
13	TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA	Por elaboración de contratos o acta de cualquier naturaleza, relacionados al proceso contractual y de ejecución, sean de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios o consultoria	Acercarse a la ventanilla del departamento de Rentas con la documentación en regla	1) Registro de contrato (contratación publica) 2) Copia de cedula del contratista y proveedores 3) Copia de ruc 4) Acta unica definitiva de servicios	validada la documentación necesaria y emitir formulario de cobro de acuerdo a contrato.	8:00 a 17:00	según la ordenanza	20 minutos	para proveedores y contratistas	Dirección Financiera Departamento de Rentas	Calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	NO	<u>SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</u>	<u>NO APLICA</u>	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no cuenta con este servicio
14	VENTA O ADUJACION DE EXCEDENTES DE TERRENO	ES LO QUE SOBRA DE UN TERRENO QUE YA ESTA ESCRITURADO Y LO OTROGA EL GAD MUNICIPAL	Acercarse a la ventanilla de planificación para q haga la respectiva verificación	1) Certificado del Registro de la Propiedad 2) Certificado de Avaluo y Catastro 3) Copia de Cedula 4) Escritura Original (si es tramite Urbano)	Tener la documentación necesaria para la elaboración del tramite	8:00 a 17:00	según el avaluo que envia el departamento de avaluo yu catastro	30 Minutos	propietarios de un inmueble	Registro de la Propiedad Dirección Financiera Planificación Avaluo y Catastro Departamento de Rentas Tesorería	calle Amazonas entre Agustin Zambrano y Mamabi (05) 3700250 ext. 1500 / 1013	Ventanilla deL Departamento Rentas	NO	<u>SE ADQUIERE DE MANERA FISICA</u>	<u>NO APLICA</u>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Flavio Alfaro no 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 (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
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:												30/09/2022						
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.						