

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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información en atención de las necesidades de la comunidad.	Pedido realizado por el ciudadano/a, de los servicios como: Aprobación de Planes de Contingencia de emergencia /concentración masiva (micro-meso) ; informes de riesgos en el canton Latacunga; levantamiento del	1. Entregar la solicitud de acceso a la información en físico en Secretaría general para su respectiva autorización. 2. Estar pendiente de la respuesta de contestación. 3. Retirar el informe	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de lo solicitado. 3. Coordinar con la Dirección el procedimiento a seguir	1. La solicitud de la ciudadanía/ comunidad o barrio, llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Remiten a la Dirección. 3. Sumilla al área/persona responsable de solicitado. 4. Se coordina con el interezado de lo solicitado para su ejecución	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	03 días	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	En la oficina de la Dirección, ubicada en la Plazoleta de San Sebastian, calle Isala San Bartolomé y Josefa Calixto.	En la oficina de la Dirección, ubicada en la Plazoleta de San Sebastian, calle Isala San Bartolomé y Josefa Calixto.	No	<a href="#">FORMULARIO</a>	<a href="#">no aplica</a>	PARROQUIAS URBANAS Y RURALES DEL CANTON LATACUNGA	8.000	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
2	Plazas	Espacio público municipal destinado para la actividad comercial	1) Cumplir con lo indicado en el Artículo 1 de la Ordenanza Municipal	1) Solicitud dirigida al señor Alcalde; Papeleta de Votación; Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; Adesivar al GAD Municipal Latacunga; 3) Certificado de referencia personal; 7) RISE o RUC; 8) Especie Valorada para Carnet.	1) El señor Alcalde autoriza el desarrollo del proceso si existe factibilidad. La Dirección de Servicios Públicos realiza el informe correspondiente en el que se indica la factibilidad o no factibilidad del acceso a Plazas; 2) Se autoriza al comerciante los requisitos antes indicados; 4) Se autoriza el ingreso y se entrega a la Comisaría Municipal; 5) Comisaría Municipal ingresa al Sistema para proceder al pago; 6) En las Ventanillas de Tesorería se recauda el valor asignado; 7) Se procede a la elaboración del carnet de comerciante	08:00 a 17:00	\$0.08 por día y por metro cuadrado	10 días (puede prorrogarse 5 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Servicios Públicos	Edificio nuevo del GAD Municipal, Av. Cívica y Santiago Zamora Telf.: 03 3700 640 - ext 1404	Oficina y Ventanilla	no	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	200	1.300	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
3	Mercado Cerrado	Centro de expendio destinado al comercio minorista	1) Cumplir con lo indicado en el Artículo 1 de la Ordenanza Municipal	1) Solicitud dirigida al señor Alcalde o su delegado; Cédula y Papeleta de Votación; Adesivar al GAD Municipal Latacunga; 3) Certificado de referencia personal; 7) RISE o RUC; 8) Especie Valorada para Carnet.	1) El señor Alcalde autoriza el desarrollo del proceso si existe factibilidad y se remite a la Administración correspondiente; 2) La Administración del Mercado Cerrado realiza el informe pertinente en el que se indica la factibilidad o no factibilidad del acceso al Mercado; 3) Si existe factibilidad se solicita al comerciante los requisitos antes indicados; 4) Se autoriza el ingreso, asignando el sitio comercial disponible y se remite dicho proceso hacia la Dirección de Servicios Públicos, desde donde se remite a la Procuraduría Síndica; 5) Procuraduría Síndica remitirá a la Dirección Financiera el ingreso al Sistema para proceder al pago y realizará el respectivo contrato; 6) En las Ventanillas de Tesorería se recauda el valor asignado; 7) Se procede a la elaboración del carnet de comerciante	7:00 a 20:00	\$30.00 por puesto y \$60.00 por local	5 días (puede prorrogarse 5 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Administración del Mercado Cerrado	Av. Antonia Vela y Chico de Junio, Telf.: 2808-354 EXT 5130	Oficina y Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	400	2000 CLIENTES AL MES	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
4	Mercado Mayorista	Centro de expendio destinado al comercio minorista, mayorista y de productores	1) Cumplir con lo indicado en el Artículo 1 de la Ordenanza Municipal	<b>COMERCIANTE MINORISTAS Y MAYORISTAS</b> Solicitud dirigida al señor Alcalde; Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; Adesivar al GAD Municipal Latacunga; 3) Certificado de referencia personal; 7) RISE o RUC; 8) Especie Valorada para Carnet. <b>PRODUCTORES</b> Solicitud dirigida al señor Alcalde; Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; Copia de la Escritura del Predio	1) El señor Alcalde autoriza el desarrollo del proceso si existe factibilidad y se remite a la Administración correspondiente; 2) La Administración del Mercado Mayorista realiza el informe correspondiente en el que se indica la factibilidad o no factibilidad del acceso al Mercado; 3) Si existe factibilidad se solicita al comerciante los requisitos antes indicados; 4) Se autoriza el ingreso, asignando el sitio comercial disponible y se remite dicho proceso hacia la Dirección de Gestión de Servicios Públicos, desde donde se remite a la Procuraduría Síndica, en el caso de arrendos mensuales. Para los permisos anuales se deberá enviar el informe correspondiente hacia la Dirección de Servicios	NESESABADOS	\$0.08 por día y por metro cuadrado (permisos anuales); en arriendo mensual, se establece de acuerdo al avalúo municipal realizado mediante Junta de Remate del año 2006 según Escritura Pública	5 días (puede prorrogarse 5 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Administración del Mercado Mayorista	Av. Eloy Alfaro y Buenos Aires Telf.: 2809997	Oficina y Ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	3000	30000 CLIENTES A MES	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
5	Centro Comercial Popular "El Salto"	Espacio público municipal destinado para la actividad comercial (venta de ropa, zapatos, cobijas , visitería sombreros y otros)	1) Cumplir con lo indicado en el Artículo 12 de la Ordenanza Municipal	1) Solicitud dirigida al señor Alcalde; Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; Copia de la Escritura del Predio; 3) Certificado de referencia personal; RISE o RUC; 5)	1) El señor Alcalde autoriza el desarrollo del proceso si existe factibilidad; 2) El Inspector del Centro Comercial Popular "El Salto" realiza el informe correspondiente en el que se indica la factibilidad o no factibilidad del acceso al local comercial; 3) Si existe factibilidad se solicita al comerciante los requisitos antes indicados; 4) Se autoriza el ingreso; 5) se ofica a servicios públicos para el ingreso a través del departamento financiero	08:00 a 17:00	10,48 primer piso 17,39 segundo piso 16,79 tercer piso 12,10 piso por metro cuadrado	10 días (puede prorrogarse 10 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Administración del Centro Comercial Popular "El Salto"	Edificio del Centro Comercial Popular "El Salto" Av. Amaluzza y Fiel Valencia 03 3700440 Ext. 2102	Administración	no	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	5	400	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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,	Servicio Automatizado (SÍ/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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Parqueaderos del Centro Comercial Popular "El Salto"	Espacio Público municipal destinado para el parqueo de vehículos	Ocupar el espacio de parqueaderos	No aplica	No aplica	06H00 a 21H00	0.40 centavos la hora o fracción	No aplica	comerciantes y ciudadanía en general	Parqueaderos del Centro Comercial, Mercado Cerrado y parqueadero central	Edificio del Centro Comercial Popular "El Salto" Av. Amazonas y Felix Valencia, Mercado cerrado 5 de junio y Mellor de Benavides y Parqueadero de Centro Sánchez de Orellana y Marquez de Nava	administracion	servicio Automatizado (S)	No aplica	No aplica	280 vehiculos parqueadero del Centro Comercial, 90 vehiculos Mercado Cerrado, 100 parqueadero central	97.60 parqueadero centro comercial popular, 1.863 parqueadero Mercado Cerrado y 4186 parqueadero Central	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
7	Cementerios Municipales	Camposanto	1 Elevar una solicitud a la señora Directora de Servicios Públicos	<b>INHUMACION</b> 1) Copias de Cédula del Difunto y Representante (familiar directo); 2) Copias de la Partida de defunción; 3) Certificado de No Aduedar al GAD Municipal; 4) Copia legible del formulario de defunción INEC; 5) Autorización de permiso de manejo de cadáveres; 6) Cadáveres de otra ciudad traer Orden de Movilización; <b>EXHUMACION</b> Documentos legales notariados en común acuerdo con los familiares directos del Difunto.	1) La Directora de Servicios Públicos autoriza el proceso de arribo del nicho solicitado; 2) La Dirección de Servicios Públicos se encargará de realizar el trámite administrativo para solicitar a la Jefatura de Renta la Emisión del comprobante del pago. 3) El señor Usuario deberá cancelar el valor ingresado para proceder a la inhumación o exhumación.	8:00 a 16:00	CEMENTERIO GENERAL Inhumación: 10% RBU para niños y neonatos; 15% RBU para adultos. Exhumación: 10% RBU en caso de nichos y 25% RBU en caso de terrenos. Tasas por servicio: 4% RBU en caso de nichos y 2% RBU por metro cuadrado en caso de terrenos. <b>CEMENTERIO NINTIMACADO</b> Inhumación: 10% RBU para niños y neonatos; 15% RBU para adultos. Exhumación: 10% RBU en caso de nichos y 25% RBU en caso de terrenos.	inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Servicios Públicos	Edificio nuevo del GAD Municipal, Av. Oliva y Santiago Zamora Telf: 03 3700 440 - ext 1404	Oficina y Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	0	1500 visitantes al mes	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
8	Agua Potable	Instalación de acometidas nuevas de Agua Potable	1.- Realizar el requerimiento en el área comercial 2.- Presentar los requisitos	1. Formulario de Agua Potable 2. Copia de la cédula y certificado de votación del propietario (SÍ ES PERSONA NATURAL) 3. Copia del R.U.C. (SÍ ES PERSONA JURÍDICA) 4. Copia de la cédula, papeleta de votación y nombramiento del representante legal. (SÍ ES PERSONA JURÍDICA) 5. Copia de la escritura o documento legal habilitante (registro de la propiedad) 6. Copia del pago del impuesto del predio actualizado. 7. Certificado de no adeudar al municipio. 8. Copia de planos y permiso de construcción (si está por construirse o es una construcción nueva) provisional (si tenía ese servicio) 10. Correo electrónico	1.- Una vez ingresada su solicitud, en atención al cliente se indicará la fecha de la inspección a la que deberá asistir puntualmente para el recorrido junto con el inspector. 2.- Si inspector le indicará el día en el que el presupuesto está calculado para la cancelación. 3.- Efectuado el pago su trámite ingresará al Departamento de Comercialización, donde le asignarán la fecha de la instalación del servicio requerido, y se procederá a generar la cuenta en el catastro de usuarios en el sistema informático.	de 7h00 a 16h00 de Lunes a Viernes- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	El valor varía dependiendo del diámetro de la acometida, los m2. de construcción, los m2 de rotura de asfalto, levantado de adquin, derechos de inspección, derechos de acometidas y valor del medidor.	Una semana laborable	Para todo tipo de Contribuyentes que soliciten este servicio básico	Área Comercial de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado de Latacunga	1- Av. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo, Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Latacunga "DIMAPAL" (Área de Comercialización planta baja), Tf. 032663603 - Bodegas del GAD Municipal del Cantón Latacunga.	oficina	No	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	31	73983	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
9	Alcantarillado	Instalación de acometidas nuevas de Alcantarillado	1.- Realizar el requerimiento en el área comercial 2.- Presentar los requisitos	1. Formulario de Alcantarillado * 2. Copia de la cédula y certificado* de votación del propietario (SÍ ES PERSONA NATURAL) 3. Copia de la cédula, papeleta de votación y nombramiento del representante legal. (SÍ ES PERSONA JURÍDICA) 4. Copia del pago del impuesto del predio actualizado. 5. Certificado de no adeudar al municipio. 6. Correo electrónico 7. Copia de la última carta de pago de Agua Potable. 8. Autorización del Presidente del Barrio (si es en el Sector Rural)	1.- Una vez ingresada su solicitud, en atención al cliente se indicará la fecha de la inspección a la que deberá asistir puntualmente para el recorrido junto con el inspector. 2.- El inspector le indicará el día en el que el presupuesto está calculado para la cancelación. 3.- Efectuado el pago su trámite ingresará al Departamento de Comercialización y se autoriza la instalación al usuario	de 7h00 a 16h00 de Lunes a Viernes- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	El valor varía dependiendo de la rotura de asfalto, levantado de adquin, derechos de inspección, derechos de acometidas.	Una semana laborable	Para todo tipo de Contribuyentes que soliciten este servicio básico	Área Comercial, Mantenimiento Urbano y Rural de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado de Latacunga	1- Av. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo, Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Latacunga "DIMAPAL" (Área de Comercialización planta baja), Tf. 032663603 - Bodegas del GAD Municipal del Cantón Latacunga.	Oficina	No	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	31	75.016	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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,	Servicio Automatizado (S/Nc)	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Instalación de Micromedidores	Instalaciones nuevas y cambio de micromedidores	1.- Tomar el turno 2.- Posterior al informe de factibilidad emitido por el personal técnico, el registro de datos en el sistema informático, para un nuevo medidor o cambio por daño, término de vida útil, se procede a planillar los valores de venta del medidor.	1.-Presentar el turno 2.- Recibo de pago o últim carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso al sistema informático el nombre del contribuyente o número de cédula. 2.- Verificar e indicar el valor a cancelar. 3.-Instalación.	de 7h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	dependiendo del diametro del medidor.	Una semana laborable	Contribuyentes que solicitan el servicio	Area Comercial de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Latacunga.	1.- Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo . Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Latacunga DIMAPAL. Area de Comercialización.	oficina	NO APLICA	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	51	65874	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
11	Factibilidad de agua potable y alcantarillado.	Solicitud de factibilidad de agua potable y alcantarillado.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL	• Solicitud dirigida al Ing. Germán Villacís Director de DIMAPAL, requiriendo la factibilidad de agua y alcantarillado, en hoja membretada. • Croquis de la ubicación o línea de fábrica. • Copia de escritura • Copia del impuesto predial. • Certificado de no adeudar al Municipio • Plano casa	1. La documentación se recepta en secretaria de Dirección de Agua Potable. 2. Direccion designa a la persona responsable. 3.- Se coordina con el interesado la inspección respectiva.	de 7h00 a 16h00 de Lunes a Viernes-Bodegas Municipales, Oficina DIMAPAL.	Sin Costo	2 días	ciudadanía en general	Secretaría DIMAPAL. Oficina Técnica DIMAPAL.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603	oficinas	NO	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	173	2857	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
12	Factibilidad de agua potable y alcantarillado (Declaratoria de Propiedad Horizontal, Subdivisión y Urbanitaciones)	Solicitud de factibilidad de agua potable y alcantarillado.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL	• Solicitud dirigida al Ing. Germán Villacís Director de DIMAPAL, requiriendo la factibilidad de agua y alcantarillado, en hoja membretada. • Croquis de la ubicación o línea de fábrica. • Metros de superficie del terreno. • Copia del impuesto predial. • Copia del anteproyecto en caso de subdivisión. • Certificado de no adeudar al Municipio	1. La documentación se recepta en secretaria de Dirección de Agua POrtable. 2.Dirección designada a la persona responsable . 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 4. Una vez realizada la inspección se emite el informe respectivo. 5. Se entrega al interesado el informe.	de 7h00 a 16h00 de Lunes a Viernes-Bodegas Municipales, Oficina DIMAPAL.	Sin Costo	8 días	ciudadanía en general	Secretaría DIMAPAL. Oficina Técnica DIMAPAL.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603	oficinas	NO	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	8	285	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
13	Vehiculo hidrocleaner	Servicio de hidrocleaner, para el cantón.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL (Secretaría)	Documentación a presentar: • Solicitud dirigida al Ing. Germán Villacís, Director de DIMAPAL, requiriendo el uso del hidrocleaner (detallando el motivo, la dirección exacta), en hoja Membretada • Certificado de no adeudar al Municipio • Copia de carta de agua.	1. La documentación se recepta en secretaria de gerencia . 2.Dirección designada a la persona responsable . 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 3. Una vez realizada la inspección se emite el informe. 4. El interesado paga el respectivo valor conforme al informe presentado por el responsable. (en el caso de personas jurídicas).	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	según el informe respectivo	2 días, en el caso que exista el apoyo del interesado.	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Secretaría. Oficina Técnica de la DIMAPAL	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603.	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	35	201	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
14	Proyecto de Agua potable y Alcantarillado	Servicio de Agua Potable y Alcantarillado .	Secretaría General de Alcaldía. Oficinas de la DIMAPAL	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, requiriendo el proyecto de agua potable o alcantarillado en hoja membretada. 2. Detalle general de datos para el sitio requerido.	1. La documentación se recepta en secretaria de gerencia . 2. Dirección designada a la persona responsable . 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 4. Una vez realizada la inspección se emite el informe respectivo. 5. El informe es enviado al Señor Alcalde, para su revisión y disposición respectiva.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	según el apoyo del interesado.	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Oficina tecnica DIMAPAL	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603.	en las oficinas, y sitios respectivos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	Según lo programado en el POA	Según lo programado en el POA	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
15	Mantenimiento de alcantarillado sector rural y urbano.	Alcantarillado.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL.	1. Solicitud dirigida a la Dirección, requiriendo el servicio en hoja membretada. 2. O por petición verbal de Dirección.	1. La documentación se recepta en secretaria de gerencia . 2.Se designada a la persona responsable . 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 4. Si es posible se atiende en forma inmediata, caso contrario se programa el trabajo.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	según el apoyo del interesado.	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Persona encargada de DIMAPAL y personal de apoyo.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603 extensión: 3	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	40	1180	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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,	Servicio Automatizado (S/N/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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Mantenimiento de agua potable sector rural y urbano.	Agua Potable	Oficinas de la DIMAPAL.	1. Solicitud dirigida al Director de DIMAPAL, requiriendo el servicio en hoja membretada. 2. O por petición verbal del Director.		de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	según el apoyo del interesado.	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Persona encargada de mantenimiento DIMAPAL y personal de apoyo.	<a href="mailto:Avda.EloyAlfaro.y.PompeyoHidalgo.Telf.0312)660-603">Avda. Eloy Alfaro y. Pompeyo Hidalgo. Telf. 0312) 660-603</a>	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	90	1200	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
17	Revisión de lecturas.	Revisión de lecturas altas que registran los medidores	Oficinas de la DIMAPAL. Sección Comercialización.	Llenar formulario de reclamos que genera el Área Comercial, en el mismo se detalla el motivo del requerimiento.	1. Documentación se acepta en oficinas de Comercialización. 2. Revisión en el sistema y documentación de campo, archivo y si es factible se solicita la reliquidación a dirección financiera y corrección correspondiente.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	3 días hábiles	Contribuyente registrado en el catastro de DIMAPAL, instituciones publicas.	Area Comercial. DIMAPAL.	<a href="mailto:Avda.EloyAlfaro.y.PompeyoHidalgo.Telf.0312)660-603">Avda. Eloy Alfaro y. Pompeyo Hidalgo. Telf. 0312) 660-603</a>	en las oficinas y constatación in situ.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	50	748	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
18	Cambios de nombre de medidores	Cambios de nombre de medidores	Oficinas de la dimapal. Sección Medición y tarifación.	1.- Solicitud dirigida al Sr. Director de DIMAPAL, mediante la hoja membretada . 2.- Último pago del agua. 3.- Copia Impuesto predial del nuevo dueño. 4.- Copia de la cedula y papelita de votación. 5.- Certificado de no adeudar al Municipio. 6.- Correo Electronico.	1. En el area de comercialización, el encargado revisa en el sistema y realiza el proceso de manera inmediata si es factible, si es necesario se procede a inspección de campo.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	Depende si se necesita inspección , máximo 2 días laborales.	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Area Comercial de DIMAPAL.	<a href="mailto:Avda.EloyAlfaro.y.PompeyoHidalgo.Telf.0312)660-603">Avda. Eloy Alfaro y. Pompeyo Hidalgo. Telf. 0312) 660-603</a>	en las oficinas, y sitios respectivos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	40	286	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
19	Elaboración de Analisis fisico-químicos	Analisis fisico-químicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martín, vía a Santa Marianita	Muestra respectiva de agua ( una poma de 4 litros)	1. Las Muestras los recibe el encargado de laboratorio en la Planta de tratamiento. 2. Procedimiento respectivo para la elaboracion del analisis. 3. Una vez realizado, el analisis el informe es enviado a las oficinas de DIMAPAL ( secretaria). 4. Cuando viene el interesado, se entrega el informe	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	20 USD, mas el ingreso al sistema.	desde la entrega y cantidad de la muestra, una semana los resultados.	ciudadanía en general, instituciones.	Oficinas ubicadas en la planta de tratamiento Lom de Alcoceres y Oficinas DIMAPAL.	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martín, vía a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. 0312) 660 603. 049377	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	5	189	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
20	Elaboración de Analisis microbiologicos	Analisis microbiologicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martín, vía a Santa Marianita	Muestra respectiva de agua ( una poma de 4 litros)	1. Las Muestras los recibe el encargado de laboratorio en la Planta de tratamiento. 2. Procedimiento respectivo para la elaboracion del analisis. 3. Una vez realizado, el analisis el informe es enviado a las oficinas de DIMAPAL ( secretaria). 4. Cuando viene el interesado, se entrega el informe	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	8 USD, mas el ingreso al sistema.	desde la entrega y cantidad de la muestra, una semana los resultados.	ciudadanía en general, instituciones.	Oficinas ubicadas en la planta de tratamiento Lom de Alcoceres y Oficinas DIMAPAL	<a href="mailto:Planta de Tratamiento. Loma de Alcoceres. ubicada en San Martín, vía a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. 0312) 660 603. 049377">Planta de Tratamiento. Loma de Alcoceres. ubicada en San Martín, vía a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. 0312) 660 603. 049377</a>	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	25	1090	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
21	OFERTA DE ESTACIONAMIENTO VEHICULAR	- Estacionamiento continuo para un tiempo máximo de dos horas. - Estacionarse en la zona que se encuentra señalizada de color celeste, evitando estacionarse en los sitios no autorizados y evitar obstruir la circulación vehicular. - Uso de la tarjeta para acceder al servicio	1. Adquiera su tarjeta donde un agente de SIMTEL o en un punto de venta autorizado. 2. Estacione su vehiculo dentro de la zona tarifada color celeste. 3. Registre en la tarjeta SIMTEL el mes, día, hora y minutos de llegada. 4. Coloque su tarjeta en el interior de su vehiculo en un sitio visible. 5. Retire su vehiculo una vez culminado el tiempo registrado en su tarjeta y en el caso de requerir mas tiempo marque una nueva tarjeta.	Tarjeta SIMTEL	1. Generar las tarjetas y especies valoradas mediante un pedido al departamento de Compras Públicas. 2. Custodio de Especies mantiene en Stock las tarjetas y especies valoradas, para ser entregadas a la Recaudadora de SIMTEL según su requerimiento. 3. Recaudación de SIMTEL entrega tarjetas a los Inspectores de SIMTEL y a los Comercializadores a expender tarjetas a los puntos de venta autorizados. 4. Los Inspectores de SIMTEL entregan las tarjetas a los controladores para expender las tarjetas a los señores usuarios del SIMTEL. 5. Los controladores de SIMTEL entregan en efectivo de las tarjetas vendidas a los Inspectores y estos a su vez con los responsables de distribuir tarjetas a los puntos de venta a la Recaudadora de SIMTEL y esta a su vez a la Tesorería Municipal.	De lunes a viernes de 07:00 a 19:00 Y los días sábados desde las 07:00 a 17:00	\$0,25 cada tarjeta x 1 hora	Inmediato	Ciudadanía en general	SIMTEL	Edificio nuevo del GAD Municipal. Av. Cívica y Santiago Zamora Telf.: 03 3700 440	Presencial trabajo de campo en control vehicular, Oficina de la administración y ventanilla para el pago de sanciones.	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	86.041,38	86.041,38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	OCUPACION DE LA VÍA PÚBLICA PARA COOPERATIVAS Y COMPANIAS DE CAMIONETAS, TAXIS Y VOLQUETAS	- Espacio de parada de cooperativas de taxis, camionetas y volquetas, a nivel del cantón Latacunga - Espacio asignado a cada parada de 20 metros x 2 metros en sentido paralelo o 14 metros lineales en sentido de bandera.	1. Adquiera en las cajas de Tesorería Municipal el formulario de solicitud para ocupación de la vía pública y mercados. 2. Acercarse a la oficina de SIMTEL a llenar el formulario. 3. Retirar el formulario legalizado en la Dirección Financiera. 4. Registrar el documento en Rentas Municipales. 5. Cancelar el pago respectivo que indica en el formulario en las ventanillas de la Tesorería Municipal. 6. Presentar en la oficina de SIMTEL el comprobante de pago y copia del formulario	- Formulario de Ocupación de la vía pública. Copia del RUC - Copia del registro del número de socios de la cooperativa.	1. Llenar el formulario de Ocupación de la vía en la Oficina de SIMTEL. 2. Entregar el formulario a Secretaría General para la sumilla y sello de la Alcaldía. 3. Entregar el Formulario en la Dirección Financiera. 4. El Gerente de la Compañía retira el formulario de la Dirección Financiera, y registra el formulario en Rentas Municipales. 5. Realiza el pago en las cajas de la Tesorería Municipal. 6. Entrega un comprobante de pago en las oficinas de SIMTEL.	De lunes a viernes de 08H00 a 17H00	\$1,00 por cada socio al mes	4 días laborables	Compañías de taxis, camionetas y volquetas	SIMTEL	Edificio nuevo del GAD Municipal, Av. Cívica y Santiago Zamora Telf.: 03 3700 440	Oficina y Ventanilla	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	18 Cooperativas de un promedio de 25 socios cada una	450	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
23	FACILITAR EL INGRESO Y SALIDA DE LOS VEHICULOS DE LOS PARQUEADEROS PRIVADOS DE USO PÚBLICO Y CENTROS COMERCIALES	- Mantener un espacio libre que permita el ingreso y salida de los vehículos para los parqueaderos privados de uso públicos y de los centros comerciales que tengan espacios para parquear autos.	1. Apertura de la patente municipal. 2. Acercarse a la oficina de SIMTEL a registrar. 3. Cada mes acercarse a las cajas de Tesorería Municipal, tomar un turno y cancelar el valor correspondiente. 4. Archivar el comprobante de pago.	- Copia del RUC	1. Inspeccionar los parqueaderos y registrar los mismos. 2. Pasar el catastro de los parqueaderos a la Dirección Financiera mensualmente. 3. Registro de los parqueaderos en Rentas Municipales. 4. Pago en la Tesorería Municipal	De lunes a viernes de 08H00 a 17H00	\$50,00 mensualmente	Inmediato	Proprietarios de los parqueaderos privados y C.C	SIMTEL	Edificio nuevo del GAD Municipal, Av. Cívica y Santiago Zamora Telf.: 03 3700 440	Oficina y Ventanilla	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	40 PARQUEADEROS	78 PARQUEADEROS	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
24	Renovación de permisos anuales	Recepción de documentos de declaraciones de quienes ejercen actividades comerciales, en plazas, mercados en la ciudad.	1. Comprar formularios en Tesorería Municipal. 2. Presentar la documentación en Secretaría de la Comisaría Municipal, autorizada por la Dirección de SS.PP. 3. generar Títulos de crédito. 4. Rentas Municipales 5. Cancelar los valores en Tesorería Municipal 6. recepción de documentos cancelados para la entrega del carnet de comerciante.	Personas Naturales 1. Copia del RUC o RICE. 2. Copia de Cédula y Papeleta de Votación. 3. Pago de Patente. 4. Certificado de no adeudar al Municipio. 5. Especies de ocupación de la Vía pública	1. Recepción de la documentación con formularios. 2. Generar títulos de crédito. 3. Ingreso al sistema.	Lunes a Viernes de 8H00 a 17H00	De acuerdo a los valores que estipulan las Ordenanzas Municipales	10 minutos	Quiénes ejerzan actividades comerciales, ocupaciones de la vía pública, ciudadanía en general dentro del cantón	Comisaría Municipal	Sánchez de Orellana y General Maldonado. Telf: 032 808354 Ext. 5108	Ventanillas y personalizada	No	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	2.500	-	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
25	Audiencias	Verificación de informes de acuerdo a la documentación enviada por las diferentes dependencias de Administradores plazas mercados, terminal terrestre.	1. Verificación de la información de la citación emitida por el Sr. Inspector	Citar a las partes perjudicadas	1. Recepción de documentación. 2. Realizar el Acta de Audiencia	Lunes a Viernes de 8H00 a 17H00	De acuerdo a la Ordenanza vigente	45 minutos	Personas naturales y jurídicas que se acerquen al GAD Municipal a realizar trámites de traspaso de dominio, aprobación de planos, uso del suelo, etc	Comisaría Municipal	Sánchez de Orellana y General Maldonado 808354 Ext. 5108	Comisaría Municipal	No	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	30	-	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
26	Multas	Informes Inspectores	Generar títulos de crédito	1- Documentos personales	1. Recepción de documentación. 2. Generar títulos de crédito	Lunes a Viernes de 8H00 a 17H00	De acuerdo a la Ordenanza vigente	15 minutos	Sres comerciantes	Comisaría Municipal	Sánchez de Orellana y General Maldonado 808354 Ext. 5108	Comisaría Municipal	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	500	-	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
27	KIOSKOS	Inspección	Verificación lugar	Informe de factibilidad	Oficio Dirección SS.PP.	Lunes a Viernes de 8H00 a 17H00	De acuerdo a la Ordenanza vigente	Según distancia	Sres solicitantes kioskos	Comisaría Municipal	Sánchez de Orellana y General Maldonado 808354 Ext. 5108	Comisaría Municipal	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	5	-	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
28	Permisos Eventuales	Verificación en el sistema de la compra de requisitos	Compra de requisitos	Comerciantes	1. Recepción de documentación. Generar títulos de crédito	Lunes a Viernes de 8H00 a 17H00	De acuerdo a la Ordenanza vigente	20 minutos	Comerciantes	Comisaría Municipal	Sánchez de Orellana y General Maldonado 808354 Ext. 5108	Comisaría Municipal	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	400	-	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
29	Atender denuncias sobre aspectos ambientales	Verificación en el sistema de la compra de requisitos	En base a una situación o estado en el que haya posible afectación al ambiente, se procede a la inspección debida, desde recopilación de información hasta la toma de datos en campo, a fin de conocer el estado de la actividad o proyecto en un instante dado.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc)	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente. 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Marquez de Maenza y Santiago Zamora. Edificio GAD Municipal Latacunga	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	-	-	-

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Atender pedidos de Informe técnico de cumplimiento de norma técnica para bares y karaokees	En base al pedido que realiza el propietario o representante legal de un establecimiento como bares y karaokees para la emisión del Informe técnico en lo concerniente al control ambiental previo a la obtención de la licencia anual de funcionamiento en actividades turísticas LUAF, se visita el sitio y se evidencia dicho cumplimiento.	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Ambiente adjuntando los requisitos previamente indicados. 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente. 3. Se procede a la designación del técnico para la inspección de campo. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal. 2. Adjuntar requisitos (copia de RUC, certificado de uso de suelo, registro de actividad turística, certificado ambiental, etc)	1. La solicitud ingresa a la Dirección a través de Secretaría. 2. El documento es entregado a la Jefatura de Control Ambiental por disposición de la Sr.a Directora para la inspección. 3. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante.	8:00 a 17:01	Gratis	-----	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Marquez de Maenza y Santiago Zamora. Edificio GAD Municipal Latacunga	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	-	-	-
31	Visitar áreas para elaborar proyectos de mejora	En base al pedido del usuario en relación al uso del espacio público y el adensamiento de zonas como riberas, quebradas, áreas verdes o en abandono; se procede a visitar el sitio y se elabora un proyecto propuesto para mejorar el sitio.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde sobre la situación o estado del sitio que este afectado o en abandono. 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente. 3. Se procede a la designación del técnico para la inspección de campo. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal. 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc)	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente. 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sr.a Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Marquez de Maenza y Santiago Zamora. Edificio GAD Municipal Latacunga	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	-	-	-
32	Mejoras en espacios verdes, atención a pedidos de donación de plantas	En base al pedido del usuario en relación al uso del espacio público y el adensamiento de zonas como riberas, quebradas, áreas verdes o en abandono; se procede a visitar el sitio y se elabora un proyecto propuesto para mejorar el sitio.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde sobre la situación o estado del sitio que este afectado o en abandono. 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente. 3. Se remite el pedido a la unidad de Parques y Jardines. 4. Se realiza a la vista en campo con la toma de evidencias y diagnóstico del sitio. 5. Se emite el informe final sobre el trabajo a realizarse.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal. 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc)	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente. 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sr.a Directora hacia la jefatura de parques y jardines. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Marquez de Maenza y Santiago Zamora. Edificio GAD Municipal Latacunga	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	-	-	-
33	Pedidos para emitir permisos o conexiones para la actividad minera de materiales áridos y petreos en el cantón Latacunga	En base al pedido que realiza el peticionario, representante legal o asesor minero para la emisión del permiso de minería según la modalidad que aunque se revisa la documentación en base a lo estipulado en la ordenanza municipal para el efecto, si cuenta con todo lo necesario se procede a emitir pronunciamiento caso contrario se remite al peticionario para que complete la información, además se realiza vistas e inspecciones al sitio.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde adjuntando los requisitos previamente indicados. 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente. 3. Se procede a la designación del técnico para la revisión de la documentación e inspección en caso de ser necesario. 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de evidencias y medios de verificación. 5. Se emite el informe final y se remite al usuario.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal. 2. Adjuntar requisitos establecidos en la ordenanza.	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente. 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sr.a Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante.	8:00 a 17:00	Tasas establecidas en la ordenanza según la petición realizada	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Marquez de Maenza y Santiago Zamora. Edificio GAD Municipal Latacunga	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	-	-	-
34	Atender denuncias sobre fauna urbana (casos de maltrato, abandono, enfermedades, etc)	En base a una situación o estado en el que se detecte el problema respecto a fauna urbana, se procede a la inspección de campo, desde recopilación de información hasta la toma de datos en campo, a fin de conocer la situación suscitada.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde sobre la situación que este afectando respecto a fauna urbana. 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente. 3. Se procede a la designación del técnico para la inspección de campo con la toma de evidencias y medios de verificación. 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de evidencias y medios de verificación. 5. Se emite el informe final y se remite a la dependencia que le corresponde.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal. 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc) *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente. 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sr.a Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante y se atiende según el caso *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Marquez de Maenza y Santiago Zamora. Edificio GAD Municipal Latacunga	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	-	-	-
35	Atender pedidos de desinfección y fumigación de espacios por tema de presencia de virus, bacterias o vectores	En base a la necesidad sanitaria que se pudiera presentar en el establecimiento o institución se atiende conforme la revisión técnica e informe de acciones a tomar.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde sobre la situación que este afectando a la ciudadanía. 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente. 3. Se procede a la designación del técnico para la inspección de campo con la toma de evidencias y medios de verificación. 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de evidencias y medios de verificación. 5. Se emite el informe final y se brinda atención contactando al peticionario *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal. 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc) *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente. 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sr.a Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección. 5. Se despacha hacia el solicitante y se atiende según el caso *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Marquez de Maenza y Santiago Zamora. Edificio GAD Municipal Latacunga	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	-	-	-

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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	Fijaciones de cuantía urbanas y rurales	Llenado de los formularios de fijaciones de cuantía para el pago de alcabala y plusvalía al momento de la adquisición de un bien inmueble.	1. Aprobar el permiso de venta o línea de fábrica en el departamento de planificación. (URBANO) 2. Adquirir el formulario de fijación de cuantía en tesorería, y formulario de la DINAC (rural). 3. Acudir al departamento de avalúos y catastros del municipio.	1. Presentar original y copia de la línea e fábrica aprobada por la Dirección de Planificación. 2. Adquirir el formulario de fijación de cuantía en tesorería. 3. Presentar escritura madre, impuesto predial actualizado, copias de cedula del comprador y vendedor, certificado de no adeudar al Municipio.	Llenado del formulario de fijación de cuantía.	08:00 a 17:00 Lunes a Viernes	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	SI	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA	397	1.197	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
37	Transferencias de dominio	Llenado del formulario de Transferencia de dominio para el registro de la propiedad al momento de la adquisición de un bien inmueble.	1. Aprobar el permiso de venta o línea de fábrica en el departamento de planificación. 2. Obtener el formulario de fijación de cuantía en tesorería. 3. Pagar alcabala y plusvalía en los puntos de recaudación municipal. 4. Protocolizar la minuta en la notaría. 5. Acudir al departamento de avalúos y catastros del municipio. 6. Llenar el formulario de Transferencia de Dominio	1. Adquirir el formulario de Transferencia de Dominio en tesorería. 2. Presentar copia de la línea e fábrica aprobada por la Dirección de Planificación. 3. Copia escritura madre. 4. Dos copias de la escritura nueva actualizado. 5. Impuesto predial del comprador y vendedor, 7. certificado de no adeudar al Municipio.	Llenado del formulario de Transferencia de Dominio	08:00 a 17:00 Lunes a Viernes	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	SI	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA	341	1.062	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
38	Registro de Arrendamiento	Llenado de los formularios de Registro de Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato.	1. Registro del contrato de arrendamiento en la Oficina de Sorteos Unidades Judiciales de Latacunga. 2. Adquirir los formularios de Registro de inscripción de inquilinato en tesorería. 3. Acudir al departamento de Avalúos y Catastros en la zona de atención al público.	1. Contrato de arrendamiento registrado en las unidades judiciales. 2. Formularios de Solicitud de inquilinato y Registro de arrendamiento. 5. Impuesto predial actualizado, copias de cedula del arrendador y arrendatario, 6.	Llenado de los formularios de Registro de Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato.	08:00 a 17:00 Lunes a Viernes	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA	8	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
39	Certificaciones: con bienes, sin bienes propietarios, zona urbana o rural.	Entrega de certificados a los contribuyentes que lo soliciten de forma escrita.	Presentar solicitud en especie valorada en la secretaría de Avalúos y Catastros.	1. Formulario de poseer bienes 2. Certificado de no adeudar al Municipio 3. Copias de la Cedula y Papeleta de Votacion 4. Copia del Impuesto Predial 2015	1. Recepción de la solicitud en secretaría. 2. Delegar al funcionario que se va a encargar del trámite. 3. Elaboración del informe del funcionario. 4. Entrega del certificado.	08:00 a 17:00 Lunes a Viernes	Gratis	05 minutos	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	SI	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA	44	146	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
40	Adjudicaciones: Ingresadas del MAGAP	Entrega de Adjudicaciones a la Magap	1. Recibir Adjudicaciones del Magap	1. Ingreso Adjudicaciones del Magap	1. Recepción de Adjudicación por secretaría. 2. Delegar al funcionario que se va a encargar del trámite. 3. Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 17:00 Lunes a Viernes	Gratis	hasta 30 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	SI	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA	NO REFLEJA EN EL SISTEMA CABILDO	100	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
41	Sigtierras: Entrega de planos zona rural	Entrega de Planos a los contribuyentes que lo soliciten de forma escrita.	Presentar solicitud en especie valorada en la secretaría de Avalúos y Catastros.	1. Formulario de Solicitud 2. Copias de la Cedula y Papeleta de Votacion 3. Copia del Impuesto Predial 2015	1. Recepción de Adjudicación por secretaría. 2. Delegar al funcionario que se va a encargar del trámite. 3. Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 17:00 Lunes a Viernes	Gratis	hasta 30 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	SI	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA	8	57	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
42	Inspecciones diarias de control en diferentes sectores de la ciudad	Recepción y atención de denuncias, control de edificaciones, publicidad, ocupación de vía y espacios públicos.	1. Denuncia verbal o por escrito, vía telefónica, correo electrónico, etc.	Ninguno	1. Se receipta la denuncia. 2. Se comunica al inspector de la zona para que haga la inspección. 3. El inspector notifica y se da inicio al trámite administrativo. 4. Cumplimiento y cierre del proceso	08:00 a 17:00	Ninguno	Atención inmediata	1. Ciudadanía en general.	COMISARÍA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIONES	comisariaconstrucciones@lata@gmail.com 2801621 ext. 715	1. Oficina 2. Visita personal al sitio. 3. Correo electrónico	No	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA	200	600	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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, DNG, 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,	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
43	Permisos para publicidad	Entrega de permisos para instalación de publicidad	1. Entregar la solicitud en secretaría de esta Comisaría 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue en el tiempo estimado 3. Obtener el permiso que ha solicitado	1. Solicitud dirigida al Sr. Comisario de Construcciones detallando las dimensiones del rótulo el material del cual esta elaborado, la dirección exacta en especie valorada (Comprar en tesorería.) 2. Croquis de ubicación 3. Fotomontaje del rótulo en el sitio donde se lo va a instalar 4. Copia de la carta de pago del impuesto predial y si es arrendatario una autorización firmada por el dueño del predio.	1. Se receipta la solicitud con sus requisitos. 2. Se entrega la documentación al inspector encargado para la respectiva verificación. 3. Se comunica al señor Comisario el resultado de la inspección. 4. Se emite la orden de pago. 5. Entrega del permiso solicitado.	08:00 a 17:00	Diez dolares el metro cuadrado.	02 días	1. Empresas de publicidad. 2. Ciudadanía en general.	COMISARÍA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIONES	comisariaconstruccioneslata@gmail.com 2801421 ext. 215	1. Oficina 2. Visita personal al sitio.	No	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	10	29	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
44	Permisos temporales de ocupación de vía	Permisos temporales de ocupación de vía considerando	Solicitar de manera personal	Presentación de permisos municipales aprobados del trabajo a realizar, como son planos aprobados, permisos de acometida de agua y alcantarillado, o por exigencia de esta Comisaría para el adecuentamiento, pintura de predios y cerramientos.	1. Se receipta la petición de manera verbal. 2. Revisión de la documentación correspondiente aprobada por el GAD. Municipal. 3. Emisión de la orden de pago 4. Previa la presentación de la copia del recibo de pago se entrega el permiso correspondiente.	08:00 a 17:00	Diez dolares por día	Inmediato	1. Ciudadanía en general.	COMISARÍA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIONES	comisariaconstruccioneslata@gmail.com 2801421 ext. 215	1. Oficina	No	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	25	80	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
45	Agua Potable	Recaudación por consumo de este servicio básico	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso de datos o clave catastral. 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y medidores	1.- Ciudadanía e Instituciones en general	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	ventanillas	Si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	72512	29.853	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
46	Agua Rentas Rural	Recaudación por consumo de este servicio básico	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso de datos o clave catastral. 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y medidores	1.- Ciudadanía e Instituciones en general	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	Si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	2	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
47	Agua Rentas Urbano	Recaudación por consumo de este servicio básico	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso de datos o clave catastral. 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	1.- Ciudadanía e Instituciones en general	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	222	103	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
48	Alcabalas	Recaudación por concepto de Compra-venta, adjudicación Herencias, donaciones etc.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	Contribuyentes que estan realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	1131	353	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*



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,	Servicio Automatizado (S/N)	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
49	Alcabalas otros cantones	Recaudación por concepto de Compra-venta, adjudicación Herencias, donaciones etc. Canceladas en otros municipios del país.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentación del turno 2.- Presentación de los formularios correspondientes 3.- cédula de identidad	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	Contribuyentes que están realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	12	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
50	Alcance alcabalas	Recaudación por concepto de Compra-venta, adjudicación Herencias, donaciones etc.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentación del turno 2.- Presentación de los formularios correspondientes 3.- cédula de identidad	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	Contribuyentes que están realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	3	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
51	Alcance Utilidad	Recaudación por concepto de Compra-venta, adjudicación Herencias, donaciones etc.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentación del turno 2.- Presentación de los formularios correspondientes 3.- cédula de identidad	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	Contribuyentes que están realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	2	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
52	Alcance Patentes	Recaudación a todo tipo de contribuyente que ejerce su actividad económica en la ciudad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar, este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que ejercen su actividad comercial Industrial inmobiliaria, financiera, de tipo profesional en el cantón	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	28	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
53	Alcance 1.5 X ml	Recaudación del impuesto sobre los capitales de los negocios	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Personas Naturales y Jurídicas que por su actividad económica están obligados a llevar contabilidad.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
54	Alquiler Parque Naútico	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que requieren del servicio de verificación de calidad del servicio básico	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	10	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
55	Análisis de agua	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de los documentos por el que debe cancelar, este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla única para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
56	Aprobación de Planos	Recaudación por concepto de aprobación de planos	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que se proyecta a construir	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	39	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
57	Áreas Verdes	Recaudación por consumo de este servicio.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que realizan subdivisión de sus propiedades	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	3	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
58	Ariendo Nichos Nintínacazo	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar, este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	43	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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 dirección 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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
59	Arliendo y mantenimiento nichos de	Racondación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	768	360	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
60	Aseo, Mantenimiento vigilancia com	Racondación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	17	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
61	aseo publico	Racondación por concepto de este servicio	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que requieren legalizar sus propiedades	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"	
62	Casinos y juegos de azar	Racondación por concepto de este servicio	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 16:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	3	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
63	Certificaciones -Movilidad	Racondación por concepto de este servicio	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 16:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1233	340	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
64	Comerciantes UTC	Racondación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyente comerciantes que requieren cancelar por una infracción	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	19	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
65	Comisaría M. Multas	Racondación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyente comerciantes que requieren cancelar por una infracción	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	94	39	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
66	Comisaría M. Permisos Eventuales de vía Pública	Racondación por concepto de este servicio	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes Comerciantes que se venifican de este servicio al realizar su actividad comercial en forma eventual.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	217	56	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
67	Comisaría M. Permisos Anuales de plazas y mercados	Racondación por concepto de este servicio a los comerciantes que realizan su actividad económica	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Comerciantes que necesitan legalizar su actividad económica y se encuentran casitrada en la Institución.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	169	36	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
68	Contribución de Mejoras	Racondación por pago de Mejoras	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes propietarios de Bienes inmuebles que han sido beneficiados con alguna mejora.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	131	39	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
69	Contribución especial de Mejoras	Racondación por pago de Mejoras	1.- Tomaar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes propietarios de Bienes inmuebles que han sido beneficiados con alguna mejora.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	87	45	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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 dirección 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,	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
70	Copias certificadas documentos minería	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes Comerciantes que se verifican de este servicio al realizar su actividad comercial en forma eventual.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
71	Derecho conexión agua potable	Recaudación por concepto de este servicio al solicitante	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se benefician de este servicio	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
72	Derecho de Conexión	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se benefician de este servicio	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	610	271	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
73	Derecho de conexión Alcantarillado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se benefician de este servicio	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
74	Derecho de inspección	Recaudación por solicitar este servicio para verificar algún problema	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan este servicio por encontrarse ineficientes en algún pago	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	611	278	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
75	Derecho de Tierra	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	2	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
76	Espacios en el Cementerio General	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que deben cancelar por los espacios en el Cementerio general.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	110	32	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
77	Espectáculos Públicos	Recaudación por concepto de espectáculos públicos	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que realizaron algún evento de carácter público que basados en la ley del impuesto a los espectáculos públicos.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	19	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
78	Feria nocturna San Sebastian	Recaudación por concepto de este servicio a los comerciantes que realizan su actividad económica	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Comerciantes que necesitan legalizar su actividad económica y se encuentran catrajada en la Institución	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	112	40	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
79	Fondo de garantía Arrendamiento	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de los locales comerciales del Centro comercial popular, Mercado Mayorista, Mercado cerrado como garantía de buen uso del local arrendado.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	40	18	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
80	Fondo de garantía de construcción	Recaudación por concepto de garantía al realizar una construcción	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Usuarios que realizan construcciones y se comprometen a respetar los planos aprobados, misma que es debuelta a la verificación al terminar la construcción	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	38	17	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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 Jurídico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para ingresar 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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
81	Impuesto sobre el valor especulativo del suelo por rtr.	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de los locales comerciales del Centro comercial popular, Mercado Mayorista, Mercado cerrado como garantía de buen uso del local arrendado.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	2	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
82	Impuesto a los vehículos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de los locales comerciales del Centro comercial popular, Mercado Mayorista, Mercado cerrado como garantía de buen uso del local arrendado.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	6049	2070	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
83	Impuesto predial rustico rentas	Recaudación por concepto de impuestos por bienes inmuebles en el sector rural.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que tienen propiedades en el sector rural y deben cancelar el impuesto anual por las mismas	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	35101	29761	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
84	Ingresos no especificados	Recaudación por concepto de Pliegos, reajustes etc.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan cancelar estos valores	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	39	15	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
85	Inscripciones, Registros y Matriculas- Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1977	554	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
86	Interconexion de agua y alcantarilla	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
87	Licencia funcionamiento Turismo	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17:00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que tienen su actividad económica enfocada en el servicio hotelero, restaurantes etc.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	48	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
88	línea de Fabrica	Recaudación por concepto de Construcción, Obras varias Afectación, cerramiento Compra-venta	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que requieren hacer los pagos por concepto de : Construcción, Obras varias , Afectación, cerramiento Compra-venta	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	398	131	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
89	Mano de Obra de Agua y Alcantarillado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio para solucionar los problemas generados en el servicio de agua potable y alcantarillado	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	12	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
90	Mercados y Arriendos	Recaudación por concepto de arriendos	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de locales comerciales, y plazas pertenecientes al GAD Municipal	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	5413	2357	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
91	MINERIA AUTORIZACION TRASPORT	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotacachi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	2	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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, DNS, 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,	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
92	Multa Construcción	Recaudación por concepto de multas emitidas por la Comisaría de Construcciones	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que han infringido la ley por algunas razones.	Contribuyentes que han infringido la ley por algunas razones.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	298	153	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
93	Multa Comisaría Municipal	Recaudación por concepto de multas emitidas por la Comisaría Municipal	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Comerciantes que han infringido la ley o Ordenanzas por diversas circunstancias	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
94	Multas Otros	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	2	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
95	No especificado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	19	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
96	Notificación	Recaudación por este concepto	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes Comerciantes que se benefician de este servicio al realizar su actividad comercial en forma eventual.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
97	Ocupación Anual Plazas	Recaudación anual los comerciantes que realizan su actividad económica en plazas y mercados	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Recaudación por concepto de este servicio a los comerciantes que realizan su actividad económica en plazas y mercados	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	12	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
98	Ocupación de Vía Pública Transporte	Recaudación a las Cooperativas de Transporte que utilizan el espacio Público	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Recaudación por concepto de este servicio a las Cooperativas de Transporte que utilizan el espacio Público como sitio de parada	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	13	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
99	Ocupación Eventual Vía Pública	Recaudación por concepto de este servicio. A los comerciantes	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 16h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Comerciantes que realizan su actividad económica de manera eventual.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	23	8	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
100	Otras Multas Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 16h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Propietarios de vehículos que necesitan legalizar sus trámites en la Unidad de Tránsito Municipal	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	3624	792	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
101	Otros ingresos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que requieren del servicio de verificación de calidad del servicio básico	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
102	Parqueaderos municipales	Recaudación por concepto de este servicio	Al momento de ingresar al parqueadero tomar la tarjeta del brazo mecánico	1.- presentar la tarjeta en caja al momento de salir con el vehículo	al ingresar al sistema el código se identifica el valor a cancelar	7h00 hasta las 19h00	valor que determina el sistema	según el tiempo que permanezca en el parqueadero	usuarios que requieren el servicio	ventanilla de cajas de los parqueaderos	PARQUEADERO C. CENTRO COMERCIAL POPULAR	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	58867	19340	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

## 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 acceder 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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
103	Patente introductor ganado	Recaudación por concepto de este servicio de fienamiento de ganado vacuno , porcino y ovino	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Comerciantes faenadores de ganado	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	9	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
104	Patente Municipal	Recaudación a todo tipo de contribuyente que ejerce su actividad económica en la ciudad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que ejercen su actividad: comercial, industrial, inmobiliaria, financiera, de tipo profesional en el cantón	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	2218	995	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
105	Patente anual de ganado	Recaudación por concepto de este servicio de fienamiento de ganado vacuno , porcino y ovino	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Comerciantes faenadores de ganado	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	2	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
106	Permiso para cerramiento	Recaudación por concepto de obtener el permiso de construcción de cerramiento.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes (permiso de construcción de cerramiento).	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	29	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
107	Permiso de rotulación	Recaudación por la instalación de rotulos.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que jeren alguna actividad económica y comercial	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	6	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
108	Permiso licencias y patentes Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan licencia	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	4	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
109	Permiso para varios trabajos	Recaudación por concepto de Cerramientos, ampliaciones, aperturas de ventanas y puertas	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Recaudación por concepto de Cerramientos, ampliaciones, aperturas de ventanas y puertas	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	17	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
110	Predial Urbano Único	Recaudación por concepto de impuestos generados por los bienes inmuebles en el sector urbano	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que poseen bienes inmuebles en el sector urbano.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	18340	17088	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
111	Registro cancelaciones	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	374	118	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
112	Registro de Asesoría Minera	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de los locales comerciales del Centro comercial popular, Mercado Mayorista , Mercado cerrado como garantía de buen uso del local arrendado.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Publicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
113	Registro certificados	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Clica / Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	2799	1197	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
114	Registro inscripción escrituras	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Clica / Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1478	567	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
115	Registro inscripción varias	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 16H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica - Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	343	134	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
116	Registro Mercantil	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 16H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica - Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	420	170	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
117	Registro otros	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 16H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica - Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	115	42	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
118	Registro razones de escritura	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 16H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica - Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1277	508	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
119	Rotura de la calzada	Recaudación por concepto de el valor generado por romper la calzada por diversas razones	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el permiso para romper la calzada para la instalación del servicio de agua potable o alcantarillado	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	40	15	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
120	Rotura Pavimento	Recaudación por concepto de el valor generado por romper la calzada por diversas razones	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el permiso para romper la calzada para la instalación del servicio de agua potable o alcantarillado	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
121	Servicio Tecnicos administrativos	Recaudación por concepto del valor adicional regido por la ordenanza vigente	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Todos los contribuyentes que requieren realizar toda cancelación por los diversos servicios que proporciona el GAD Municipal de Latacunga según establece la Ordenanza vigente	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1448	411	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
122	SIMTEL estacionamiento permanente	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Propietarios de locales comerciales que requieren un lugar para estacionamiento exclusivo frente a sus negocios.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	98	30	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
123	Titularización de la Propiedad	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que requieren legalizar sus propiedades	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	6	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
124	Tasa por servicios del cementerio general	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del documento por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que requieren legalizar sus propiedades	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	35	20	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
125	Uso del vehiculo hidrosuccionador	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación de documentos por el que debe cancelar este valor	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla única para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	3	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
126	Utilidad urbana	Recaudación por el impuesto que genera la venta de un bien	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8H00 a 17H00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que realizan compra- venta de algún bien y que requieren como requisito para legalizar la venta el pago por este concepto.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	261	103	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
127	Venta de medidores	Recaudación por la venta de medidores de agua potable	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que requieren el servicio de agua potable y deben cumplir con el requisito de adquirir un medidor en DIMAPAL.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	346	176	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
128	Venta de medidores a credito	Recaudación por la venta de medidores de agua potable	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que requieren el servicio de agua potable y deben cumplir con el requisito de adquirir un medidor en DIMAPAL.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	2	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
129	1.5 por mil en otro municipio	Recaudación del impuesto sobre los capitales de los negocios	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Personas Naturales y Jurídicas que por su actividad económica están obligados a llevar contabilidad	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
130	1.5 por mil unico	Recaudación del impuesto sobre los capitales de los negocios	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Personas Naturales y Jurídicas que por su actividad económica están obligados a llevar contabilidad.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	208	40	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
131	EMISION DE TITULOS HABILITANTES DE TRASPORTE	Títulos Habilitantes de Tránsito	MATRICULACIÓN PARTICULAR o PÚBLICA Renovación o Traspaso obtener una un turno de revision vehicular pagina web <a href="http://www.movilidadlatacunga.gob.ec">www.movilidadlatacunga.gob.ec</a> Acercarse a la Unidad de Movilidad. Una vez revisado el vehículo se tomará un turno para digitar la matrícula	VEHICULOS PARTICULARES RENOVACION 1.- Original y copia de cédula, papeleta de votación, matrícula y pago del banco, tasa municipal y mantenimiento vial Prefectura TRASPASO 1.- Contrato notariado 2.- Pago de la transferencia de dominio. 3.- Pago de la matrícula, tasa municipal y mantenimiento vial Prefectura 4.- Pago del duplicado de la especie. VEHICULOS PÚBLICOS RENOVACIONES 1.- Copia de cédula, papeleta de votación, matrícula, licencia, pago del SRI. 2.- Copia certificada del permiso de operación. 3.- Copia del RUC Personal 4.- Copia del RUC de la Compañía o Cooperativa 5.- Nombramiento del Gerente con la copia de la cédula y papeleta de votación. 6.- En el caso de cooperativas certificado de poseer un solo vehículo. 7.- en caso de compañías el listado de la Súper Intendencia. TRASPASO Requisitos del 1 al 07 y añadir el contrato de compra	1.- Revisión física vehicular. 2.- Actualización de datos 3.- Revisión y Validación de documentación 4.- Aprobación de Revisión Vehicular en el sistema 5.- Entrega de Matrícula	08:00 a 16:00	4,16 SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	1 hora	Ciudadanía en general	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla	SI	NO APLICA	<a href="http://www.movilidadlatacunga.gob.ec">www.movilidadlatacunga.gob.ec</a>	8986	2.303	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
132	MATRICULACION VEHICULOS NUEVOS	matriculación DE VEHICULOS NUEVOS	El gestor presenta la documentación establecida para vehículos nuevos	VEHICULOS NUEVOS - SOLICITUD EN ESPECIE VALORADA - FACTURA ORIGINAL - CARNET GE GESTOR AUTORIZADO - HOJA DE IMPRONTAS - PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS - IMPUESTO AL RODAJE PROVINCIAL - PAGO DE MATRICULA - PAGO DE PLACAS	Revisión de documentación ----- Asignación de placa - Digitación de matrícula	08:00 a 16:00	\$ 4,16 SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS \$ 22 PLACAS AUTOMÓVIL \$ 12 MOTOS	2 DÍAS	Empresas comercializadoras de vehículos	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	122	28	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
133	LEVANTAMIENTOS Y PROHIBICIONES	Se realizan estos procesos en el sistema AXIS 4.0 por parte del jefe de Agencias	Acercarse a la unidad de movilidad Seleccionar turno para jefe de Agencia	1.- Copia de cédula, papeleta de votación, matrícula y documentación según el caso ingreso o levantamiento.	1.- Recepción y control de la documentación. 2.- Ingreso del trámite al sistema AXIS 4.0	8:00 a 16:00	\$ 7 + \$ 4,16 STA	20 minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	1.865	52	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
134	ACUALIZACION DE DATOS	Actualización de datos	Acercarse a la unidad de movilidad Seleccionar turno para actualización de datos	1.- Original y copia de cédula, papeleta de votación, matrícula historial de trasferencia del SRI .	1.- Recepción y control de la documentación. 2.- Ingreso del trámite a formulario de Actualización para su posterior envío a la Matríz Quitó .	8:00 a 16:00	Gratis	3 días hábiles	Ciudadanía en general	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	299	122	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
135	REVISIÓN VEHICULAR	Realiza la revisión vehicular previa al proceso d matriculación	Pagar el valor por Servicios Técnicos Administrativos	Presentar pago de Servicios Técnicos Administrativos	Con el turno asignado a la hora establecida acercarse al centro de revision vehicular	8:00 a 16:45	4,16	Intervalos 5 - 10- 15 minutos	toda la ciudadanía con vehiculo	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla y Centro de revisión vehicular	NO	NO APLICA	NO APLICA	9.561	3.125	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
136	TÍTULOS HABILITANTES DE TRANSPORTE PUBLICO	Se realizar todo tramite referente al transporte publico tales como Permisos de Operación- Cambio de Socio, Vehículo - Des- habilitaciones	Acercarse a la Unidad de Movilidad, seleccionar un turno para Títulos Habilitantes	1.- Solicitud en especie valorada municipal dirigida al Director Unidad de Movilidad de Latacunga. Crnl. (SR) Milton O. Boria Boria 2.- Certificado original de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Latacunga del socio. 3.- Copia legible a colores de los documentos personales del socio: Cédula de ciudadanía, papeleta de votación y matrícula vigente legible 4.- Formulario original de constatación de Flota Vehic 5.- Copia del contrato de compra venta notariado y 6.- Copia certificada por el ente emisor, del permiso de operación vigente y de todas las resoluciones del socio (que no hayan sido emitidas 7.- Copia de cédula y papeleta de votación y	Se realizan todos los procesos de revision de documentación según el caso ser favorable o rechazado .	8:00 a 17:00	misio de Operación \$ de Operación/renovacion de Cupo \$ Resoluciones \$10	30 días	TRANSPORTE PUBLICO	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla	no	NO APLICA	NO APLICA	0	45	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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,	Servicio Automatizado (Sí/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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
				8.- Certificado de cumplimiento de obligaciones con 9.- Comprobante y copia de pago. (LOT 11 SVJ-Art. 29 10.- Comprobante de pago de Servicios Técnico y EN EL CASO DE QUE EL TRÁMITE SEA REALIZADO POR UNA TERCERA PERSONA DEBERÁ PRESENTAR LA AUTORIZACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.															
137	SECRETARÍA DE DIRECCIÓN	RECEPCION DE VARIOS DOCUMENTOS DIRIGIDOS AL CRNL MILTON BORJA DIRECTOR DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD	atención al público , recepción de oficios, recepción y entrega de resolución de títulos habilitantes	Tomar un turno para secretaria	Tener el turno para secretaria, oficios que van dirigidos para el Cnl. Milton Borja, carpetas que este con la documentación completa.	viernes 8:00 13:00 y 17	sin costo	48 HORAS	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	215	215	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*	
138	ANALISTAS DE TRANSPORTE	Informes Técnicos, Informes títulos habilitantes, Criterio Técnico, Oficios, Estudios de Necesidades, Estudio de Seguridad Vial, Autorización Uso de Vía, Autorización varios eventos, Emisión de Carné de Gestores, Operativos de Control al Transporte.	Peticiones ingresadas por secretaria dirigidas al Director de la UML, sumillado por el Señor Director a cada Analista de Transporte.	Solicitud entregada en secretaria, el mismo dirigido visto bueno del pedido hacia el Sr. Director. Cnl. Milton Borja o pedido verbal.	Inspección en el sitio descrito de la solicitud. En coordinación con los interesados.	lunes -a viernes 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 pm	sin costo	Depende el trámite	Ciudadanía en general, Personas Naturales, Personas Jurídicas y Naturales.	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	personalizada	NO	NO APLICA	NO APLICA	113	113	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*	
139	ASESORIA JURIDICA A LA UNIDAD	Informes jurídicos, criterios habilitantes, baja de vehículos, remates, prorrogas, revendidos químicos, menaje de casa, remarcaciones, gemelados, incrementos de cupo, reforma de estatutos, oficios, memorandums.	Tomar un turno para Jurídico, peticiones ingresadas por secretaria dirigidas al Director de la UML	Tener el turno para secretaria, oficios que van dirigidos para el Cnl. Milton Borja, carpetas que este con la documentación completa.	Asesoría, revisión de documentación sin todo esta legal.	lunes -a viernes 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 pm	sin costo	Depende el trámite	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 2800997	Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	81	81	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*	
140	Servicio Transporte:	Interprovincial, intraprovincial e intracantonal de pasajeros.	Conductores: Presentación de Contrato de operación autorizado por la Agencia Nacional e Tránsito. Y o de la Unidad de Movilidad y documentos habilitantes para base de datos. Pasajero: Comprar boleto de viaje en las cabinas de transporte.	Conductores: Presentación documentos, Contrato de Operación, matrícula, documentos, cedula, licencia, número de puntos de licencia, Pasajero: Cancela el valor del pasaje y se traslada al anden de salida.	Conductores: Presentación de tarjeta de aproximadamente pago de tasa en gaita de recaudación. Otros documentos indicados con anterioridad en Oficina de Administración del Terminal Pasajero: Cancela el valor del pasaje y se traslada al anden de salida.	08h00 a 17h00 04h00 a 20h00	Tasa: Interprovincial \$2,00, intraprovincial e intracantonal \$1,00 Ninguno	1 a 3 días para habilitación documentos. Proceso salida de bus 10 minutos S. 10 y 20 minutos.	Transportistas Ciudadanía en general	Oficina de Administración, Recaudación Tesorería, Cabinas de transporte, unidad de transporte.	Av. Eloy Alfaro y Calle Río Guayas. Teléfono 2809027	Presencial ventanilla - recaudación	NO	SI	NO APLICA	NO APLICA	2268000	108000	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
141	Servicio Transporte de Carga y encomiendas	Carga y encomiendas	Entrega de encomiendas en bodegas: Cooperativa Cotopaxi planta baja, Cabina de Latacunga Cabina de Sigchos	Llenar formulario .	Embalaje de encomiendas y envío	08h00 a 17h00 lunes a sábado	Costo por peso	10 minutos	Transportistas Ciudadanía en general	Bodegas Cooperativas Cotopaxi, Sigchos y Latacunga	Av. Eloy Alfaro y Calle Río Guayas. Teléfono 2809027	Presencial por ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	27000	9000	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*	
142	Servicio Comercial	Locales comerciales	Realizar Resoluciones de arriendo local para cinco años	- Solicitud al Sr. Alcalde. Copia de cédula Certificado de no adeudar al Municipio RUC o RISE	- Presentación de solicitud en Secretaría General (Municipio). -Revisión de documentos Secretaría Terminal Terrestre - Acudir a Asesoría Jurídica para elaboración de resolución de arriendo.	08h00 a 17h00	ninguna	8 días	Ciudadanía en general	Terminal Terrestre	Av. Eloy Alfaro y Calle Río Guayas. Teléfono 2809027	Presencial, teléfono, pag web institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	285	95	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*	
143	Otros	Conexos	Recaudación de Tesorería Pago de varios servicios Municipales, agua, patentes, coaltvas, impuestos, patentes, arriendos de locales comerciales, pagos de servicios administrativos entre otros.	- Cédula Nombres completos	- Esperar el turno.	8:00 13:00 14h00 a 17h00	sin costo	15 minutos	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas	Oficina Terminal 2do piso	Av. Eloy Alfaro y Calle Río Guayas. Teléfono 2809027	Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	12150	4050	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
144	Oferta de estacionamiento vehicular	- Estacionamiento continuo para un tiempo máximo de dos horas. - Estacionarse en la zona que se encuentra señalizada de color celeste, evitando estacionarse en los sitios no autorizados y evitar obstruir la circulación vehicular - Uso de la tarjeta para acceder al servicio	1. Adquiera su tarjeta donde un agente de SIMTEL o en un punto de venta autorizado. 2. Estacione su vehículo dentro de la zona tarifada color celeste. 3. Registre en la tarjeta SIMTEL el mes, día, hora y minutos de llegada. 4. Coloque su tarjeta en el interior de su vehículo en un sitio visible. 5. Retire su vehículo una vez culminado el tiempo registrado en su tarjeta y en el caso de requerir más tiempo marque una nueva tarjeta.	Tarjeta SIMTEL	1. Generar las tarjetas y especies valoradas mediante un pedido al departamento de Compras Públicas. 2. Custodio de Especies mantiene en Stock las tarjetas y especies valoradas, para ser entregadas a la Recaudadora de SIMTEL según su requerimiento. 3. Recaudación de SIMTEL entrega tarjetas a los Inspectores de SIMTEL y a los Comercializadores a expender tarjetas a los puntos de venta autorizados. 4. Los Inspectores de SIMTEL entregan las tarjetas a los controladores para expender las tarjetas a los señores usuarios de SIMTEL. 5. Los controladores de SIMTEL entregan en efectivo de las tarjetas, vendidas a los inspectores y estos a su vez con los responsables de distribuir tarjetas a los puntos de venta a la Recaudadora de SIMTEL y esta a su vez a la Tesorería Municipal.	De lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y los días sábados desde las 08h00 a 18h00	\$0,25 cada tarjeta x	Inmediato	Ciudadanía en general	Calle Marques de Maenza y Santiago Zamora, Cuarto piso.	3700440 Ext. 1403	Presencial trabajo de campo en control vehicular, Oficina de la administración y ventanilla para el pago de sanciones.	NO	NO APLICA	NO APLICA	53.151,50	106.309,00	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
145	Ocupación de la vía pública para cooperativas y compañías de camionetas, taxis y volquetas.	- Espacio de parada de cooperativas de taxis, camionetas y volquetas, a nivel del cantón Latacunga - Espacio asignado a cada parada de 20 metros x 2 metros en sentido paralelo o 14 metros lineales en sentido de bandera.	1. Adquiera en las cajas de Tesorería Municipal el formulario de solicitud para ocupación de la vía pública y mercados. 2. Acercarse a la oficina de SIMTEL a llenar el formulario. 3. Retirar el formulario legalizado en la Dirección Financiera. 4. Registrar el documento en Rentas Municipales. 5. Cancelar el pago respectivo que indica en el formulario en las ventanillas de la Tesorería Municipal. 6. Presentar en la oficina de SIMTEL el comprobante de pago y copia del formulario	- Formulario de Ocupación de la vía pública. - Copia del RUC - Copia del registro del número de socios de la cooperativa.	1. Llenar el formulario de Ocupación de la vía en la Oficina de SIMTEL. 2. Entregar el formulario a Secretaría General para la sumilla y sello de la Alcaldía. 3. Entregar el Formulario en la Dirección Financiera. 4. El Gerente de la Compañía retira el formulario de la Dirección Financiera, y registra el formulario en Rentas Municipales. 5. Realiza el pago en las cajas de la Tesorería Municipal. 6. Entrega un comprobante de pago en las oficinas de SIMTEL.	De lunes a viernes de 08h00 a 17h00	\$1,00 por cada socio	4 días laborables	Compañías de taxis, camionetas	Calle Marques de Maenza y Santiago Zamora, Cuarto piso.	3700440 Ext. 1403	Oficina y Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	Cooperativas de un promedio de 25 socios cada una	1.250	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
146	Facilitar el ingreso y salida de los vehículos para los parqueaderos privados de uso público y centros comerciales	- Mantener un espacio libre que permita el ingreso y salida de los vehículos para los parqueaderos privados de uso público y de los centros comerciales que tengan espacios para parquear autos.	1. Apertura de la patente municipal 2. Acercarse a la oficina de SIMTEL a registrarse. 3. Cada mes acercarse a las cajas de Tesorería Municipal, tomar un turno y cancelar el valor correspondiente. 4. Archivar el comprobante de pago.	- Copia del RUC	1. Inspeccionar los parqueaderos y catastrar los mismos. 2. Pasar el catastro de los parqueaderos a la Dirección Financiera mensualmente. 3. Registro de los parqueaderos en Rentas Municipales. 4. Pago en la Tesorería Municipal	De lunes a viernes de 08h00 a 17h00	\$50,00 mensuales	Inmediato	Proprietarios de los parqueaderos	GAD Municipal del Cantón Latacunga Sanchez de Orellana y General Maldonado	3700440 Ext. 1403	Oficina y Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	31 PARQUEADEROS	31 PARQUEADEROS	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
147	APROBACIÓN DE PLANOS PROYECTOS ARQUITECTONICOS Y ESTRUCTURALES	PERMITE A LA CIUDADANIA APROBAR LOS PLANOS DE SUS EDIFICACIONES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST No. 102, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	* Formulario No. 1 de Normas Particulares Check List RR 102 CG para edificar vigente. * Formulario No. 2 de Aprobación de Planos * Formulario INCL * Carta compromiso (No.5) * 3 juegos de los planos respetando los formatos INEN * Archivo magnético de lectura (CD) * Copia del ruc y patente municipal del profesional responsable. * 2 carpetas.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la emisión de la línea de fábrica, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programa la respectiva inspección de verificación.	08:00 a 17:00	Costo en Función del área del Proyecto	El tiempo que se entrega este trámite en la Dirección de Planificación, no puede ser cuantificado por cuanto el proceso no se realiza únicamente en esta Dependencia.	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanchez de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	40	777	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
148	EMISIÓN DE FORMULARIO No. 1 NPR (NORMAS PARTICULARES), LINEAS DE FABRICA	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LINEAS DE FABRICA PARA: COMPA-VENTA, EDIFICAR, AFECTACIÓN, VARIOS TRABAJOS, CERRAMIENTO, URBANIZACIONES, PROP. HORIZONTAL, REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST No. 101, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	* Check List No. RR 101 CG - NPR (NORMAS PARTICULARES) * Copia de la escritura notariada y registrada. * Copia del Impuesto predial del año en curso. * Certificado de no adeudar al Municipio * Copia de la cédula y papeleta de votación. Nota: En caso de ser un trámite de herederos, debe adjuntar la posesión efectiva notariada y registrada, y la firma de todos los herederos en el formulario. En caso de ser Acciones y Derechos poner el porcentaje (%) y el nombre del beneficiario.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la emisión de la línea de fábrica, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programa la respectiva inspección de verificación.	08:00 a 17:00	Costo del formulario \$ 4,16	3 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanchez de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	129	2.268	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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,	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
149	RENOVACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	PERMITE A LA CIUDADANIA RENOVAR SU PERMISO DE CONSTRUCCIÓN QUE HA CADUCADO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 103, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Check list RR 103 CG • Solicitud inspección y de renovación en hoja valorada, dirigida al Sr Director de Planificación. • Copia de Aprobación de Planos • Memoria fotográfica a color de la construcción existente. Copia del impuesto predial del año en curso a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio a color • Carta compromiso (Anexo No.5) • Permiso provisional de construcción original • Copia de la cédula de identidad y paqueta de votación del propietario a color • Copia del Certificado Municipal Profesional ( Arquitecto o Ing. civil) Actualizado (Check List No. RR 127 CG	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico procede a la inspección, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Se procede a la renovación del permiso de construcción.	08:00 a 17:00	\$ 10,00	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la pagina Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.gv">www.latacunga.gub.gv</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	8	70	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
150	DEVOLUCIÓN DE FONDO DE GARANTÍA	PERMITE A LA CIUDADANIA RECUPERAR UNA VEZ TERMINADA LA OBRA EL FONDO DE GARANTÍA ENTREGADO AL MUNICIPIO PARA FIEL CUMPLIMIENTO DE LA OBRA	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 104, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Check list RR 104 CG • Solicitud inspección en especie valorada, dirigida al Sr Director de Planificación. • Copia de Planos aprobados • Pago original del fondo de garantía • Copia de la cédula de identidad y paqueta de votación del propietario a color • Dos copias de la cédula de identidad y dos copias de la paqueta de votación a color • Memoria fotográfica a color de la construcción existente • Certificado cuenta bancaria (solo bancos)	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico procede a la inspección, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. El profesional realiza el informe si este es favorable se envía a la Dirección Financiera y si no es favorable se entrega al interesado indicando las observaciones.	08:00 a 17:00	s/n	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la pagina Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gub.gv">www.latacunga.gub.gv</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
151	DEVOLUCIÓN DE POLIZAS DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO	PERMITE A LA CIUDADANIA RECUPERAR LA POLIZA DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO UNA VEZ TERMINADO TODO EL PROCESO DE CONJUNTO HABITACIONAL	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 105, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Check list RR 105 CG • Solicitud inspección en especie valorada, dirigida al Sr Director de Planificación. • Copia de la cédula y paqueta de votación a color del propietario de la poliza. Copia del certificado de no adeudar al Municipio a color. • Copia de todo el proceso, Conjunto Habitacional aprobado (CHECK LIST No. RR 110 CG) • Copia de la(s) pólizas de garantías de fiel cumplimiento, a color. • Acta de recepción definitiva de la infraestructura de alcantarillado emitido por Dirección de Agua Potable y Alcantarillado (DIMAPAL). Acta de recepción definitiva de la infraestructura de agua potable emitido por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado (DIMAPAL). Acta de recepción de Acta Definitiva de la infraestructura emitido por CNT. Acta de recepción de Acta Definitiva de la infraestructura emitido por ELEPCO SA. Acta de recepción de Acta Definitiva de la infraestructura emitido por los BOMBEROS. 2 carpetas originales con la documentación completa	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico procede a la inspección, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. El profesional realiza el informe si este es favorable se envía a PSM y a la Dirección Financiera y si no es favorable se entrega al interesado indicando las observaciones.	08:00 a 17:00	s/n	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la pagina Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gub.gv">www.latacunga.gub.gv</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
152	CANCELACIÓN DE HIPOTECA	PERMITE A LA CIUDADANIA CANCELAR LA HIPOTECA UNA VEZ TERMINADA EL PROCESO DE URBANIZACIÓN.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 106, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Check list RR 105 CG • Solicitud inspección en especie valorada, dirigida al Sr Director de Planificación. • Copia de la cédula y paqueta de votación a color. Copia de todo el proceso de Urbanización aprobado, (CHECK LIST No. RR 111 CG). Copia de la(s) escrituras hipotecadas. Acta de recepción definitiva de la infraestructura de alcantarillado emitido por Dirección de Agua Potable y Alcantarillado DIMAPAL. Acta de recepción definitiva de la infraestructura de agua potable emitido por Dirección de Agua Potable y Alcantarillado (DIMAPAL). Acta de recepción de Acta Definitiva de la infraestructura emitido por CNT. Acta de recepción de Acta Definitiva de la infraestructura emitido por ELEPCO SA. Acta de recepción de Acta Definitiva de la infraestructura emitido por los BOMBEROS. 3 carpetas originales con la documentación completa.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico procede a la inspección, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. El profesional realiza el informe si este es favorable se envía a PSM y si no es favorable se entrega al interesado indicando las observaciones.	08:00 a 17:00	r/a	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la pagina Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gub.gv">www.latacunga.gub.gv</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
153	FRAGMENTACIÓN URBANA	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LA FACILIDAD Y POSTERIORMENTE EL FRACCIONAMIENTO DE UN PREDIO EN EL ÁREA URBANA.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 108, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	• Solicitud de fragmentación en hoja valorada dirigida al Director de Planificación, (solicitando subdivisión del predio, detallando la ubicación exacta), en especie valorada. • Formulario N1 de norma particulares NPR, (solo formulario con sellos de agua potable, alcantarillado y empresa eléctrica. Copia de la escritura, notaría y registrada. Copia del impuesto predial del año en curso a color. Copia de la cédula y paqueta de votación a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio a color. Certificado de gravamen actualizado. Archivo magnetico de lectura (CAD). Mínimo 4 juegos de planos, levantamiento y propuesta de fragmentación. Copia del certificado municipal profesional(Arquitecto o Ing Civil) Actualizado. (check list NORR 127CG). Certificado de acceso al servicio eléctrico, emitido por ELEPCO S.A. Certificado de acceso al servicio de agua potable y alcantarillado, emitido por Dimapal. 4 carpetas con la documentación pertinente.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico y si es necesario procede a la inspección, emite el informe pertinente y se remite a la Procuraduría Municipal.	08:00 a 17:00	Depende del frente del predio	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la pagina Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.gv">www.latacunga.gub.gv</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	5	73	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
154	APROBACIÓN DE FRAGMENTACIÓN RURAL.	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA FACILIDAD Y POSTERIORMENTE EL FRACCIONAMIENTO DE UN PREDIO EN EL ÁREA RURAL.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 107, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	* Solicitud de fragmentación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación en especie valorada. Formulario No. 1 de Normas Particulares NPR. (Solo formulario con sellos de agua potable. Copia de la Escritura, notariada y registrada. Copia del impuesto predial del año en curso, a color. Copia de la cédula y papeleta de votación, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Certificado de gravámenes actualizado. Archivo magnético de lectura (CAD), Georeferenciado. Mínimo 4 juegos de planos, del levantamiento topográfico y propuesta de fragmentación. (Ver nota 2). Copia del Certificado Municipal Profesional (Arquitecto o Ing. civil) Actualizado.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y si es necesario procede a la inspección, emite el informe pertinente y se remite a la Procuraduría Municipal. Si tiene alguna observación se entrega al interesado las mismas.	08:00 a 17:00	Depende del frente del predio	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	12	171	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
155	DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, CON PLANOS APROBADOS EN CONSTRUCCIÓN EXISTENTE	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, DE UNA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 109, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud pidiendo la factibilidad para Declaratoria en Propiedad Horizontal en hoja valorada, dirigida al Sr. Director de Planificación, NPR (Normas Particulares) aprobado y vigente, (Check List No. RR 101 CG). Copia de la Escritura, notariada y registrada. Copia del impuesto predial del año en curso, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Copia de la cédula y papeleta de votación, a color (ver nota No. 3). Copia de la cédula y papeleta de votación, a color (ver nota No. 3). Copia de Planos Aprobados de las construcciones existentes. (ver nota No. 4). Informe de acceso individual del servicio de agua potable, para cada ambiente a enajenar. Informe de acceso individual del servicio eléctrico, para cada ambiente a enajenar. Informe de acceso individual del servicio telefónico para cada ambiente a enajenar Plan Masa de la Propiedad Horizontal. (A color). Archivo magnético de lectura (CD). Copia del Certificado Municipal Profesional (Arquitecto o Ing. civil) Actualizado. 3 carpetas con la documentación. (Arquitecto o Ing. civil) Actualizado. (Check List No. RR 127 CG).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y se procede a la inspección, emite el informe pertinente si es favorable se envía a PSM y si no es viable se entrega al interesado con las observaciones respectivas.	08:00 a 17:00	Depende del frente del predio (LÍNEA DE FABRICA)		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	3	13	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
156	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE CONJUNTO HABITACIONAL	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA FACILIDAD Y APROBACIÓN DEL PROYECTO CONJUNTO HABITACIONAL	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 110, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud pidiendo la factibilidad para Conjunto Habitacional, en hoja valorada, dirigida al Sr. Director de Planificación. Copia de la Ordenanza vigente para Urbanizar sector Urbano. (Art. 23 del PDUJ), NPR (Normas Particulares) aprobado y vigente. (Check List No. RR 101 CG). Certificado que el predio no se encuentra en zona de riesgo, emitido por la Dirección de Gestión de Riesgos, Informe de factibilidad de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado (DIMAPAL), que cuenta con los servicios para Conjunto Habitacional. Informe de Factibilidad de ELEPCO SA, que cuenta con los servicios para Conjunto Habitacional. Informe de Factibilidad de CNT, que cuenta con los servicios para Conjunto Habitacional.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y si es necesario procede a la inspección, emite el informe pertinente y se remite a la Procuraduría Municipal.	08:00 a 17:00	Costo en Función del área del Proyecto	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	1	12	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
157	URBANIZACIÓN	PERMITE A LA CIUDADANÍA URBANIZAR UN PREDIO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 111, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud pidiendo la factibilidad para Urbanizar, en hoja valorada, dirigida al Sr. Director de Planificación. Copia de la Ordenanza vigente para Urbanizar sector urbano. (Art. 23 del PDUJ), NPR (Normas Particulares) aprobado y vigente. (Check List No. RR 101 CG). Certificado que el predio no se encuentra en zona de riesgo, emitido por la Dirección de Gestión de Riesgos, Informe de factibilidad de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado (DIMAPAL), que cuenta con los servicios para Urbanizar. Informe de Factibilidad de ELEPCO SA, que cuenta con los servicios para Urbanizar. Memoria descriptiva del proyecto, Levantamiento Topográfico aprobado (Check List No. RR 114 CG). documento que no significa aprobación del proyecto de Urbanización, Plan Masa de la Urbanización, y demás que contemplan en el check list 111	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, emite el informe pertinente y entrega al interesado para que presente en ventanilla el anteproyecto, una vez otorgada la factibilidad se envía a la Procuraduría Municipal, se solicita al interesado el ingreso del proyecto definitivo, se calcula la hipoteca y se envía a Avaluos y Catastros, luego se envía a PSM para que se emita la ordenanza, una vez notariada y registrada se otorga el permiso.	08:00 a 17:00	Costo en Función del área del Proyecto	10 meses	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
158	REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA	PERMITE A LA CIUDADANÍA REESTRUCTURAR UN PREDIO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 112, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de División en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Adjuntar Check List No. RR 101 CG ( solo requisito ), Certificado de gravámenes actualizado ; Archivo magnético de lectura (Formato CAD), Mínimo 6 juegos de planos, del levantamiento topográfico y propuesta de Reestructuración, Copia, certificado de registro municipal profesional emitido por el GAD Latacunga-CAEX-(Arquitecto - Ingeniero), a color, 4 carpetas (ver nota No. 1).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, emite el informe favorable y se envía a PSM, si cumple se sella los planos y regresa a PSM para que se emita la resolución administrativa.	08:00 a 17:00	en esta dirección no tiene costo el trámite		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	8	38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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,	Servicio Automatizado (S/N)	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
159	UNIFICACIÓN PARCELARIA	PERMITE A LA CIUDADANIA UNIFICAR UN PREDIO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 113, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de unificación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la Escritura, notariada y registrada, de cada predio a unificarse. Copia del impuesto predial del año en curso, de cada predio a unificarse. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Copia de la cédula y papeleta de votación, a color. Certificado de gravámenes en vigencia, de cada predio a unificarse. Levantamiento topográfico individual a escala de cada predio y de acuerdo a escrituras, en formato INEN. Propuesta de unificación parcelaria a escala, en formato INEN. Archivo magnético de lectura (Formato CAD, Mínimo 6 juegos de planos ( del levantamiento topográfico y propuesta de Unificación), Copia, certificado de registro municipal profesional emitido por el GAD Latacunga-CAEX (Arquitecto - Ingeniero), a color, 4 carpetas ( ver nota No. 1).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, emite el informe favorable y se envía a PSM, si cumple se sella los planos y regresa a PSM para que se emita la resolución administrativa.	08:00 a 17:00	en esta dirección no tiene costo el trámite	El tiempo que se entrega este trámite en la Dirección de Planificación no quedará cuantificado por cuanto el proceso no se realiza únicamente en esta Dependencia.	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gov.ec">www.latacunga.gov.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	5	34	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
160	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LA LÍNEA DE FABRICA	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 114, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de inspección y aprobación del Levantamiento topográfico en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la Ordenanza donde se definen los anchos de vías, sector urbano y sector rural. Copia de la cédula y papeleta de votación, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. 5 juegos de planos del Levantamiento Topográfico del sector de estudio, a escala y en formato INEN. Archivo magnético de lectura (formato CAD). Copia, certificado de registro municipal profesional emitido por el GAD Latacunga-CAEX (Arquitecto - Ingeniero), a color, 3 carpetas ( ver nota )	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Ara que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00	en esta dirección no tiene costo el trámite	1 mes	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gov.ec">www.latacunga.gov.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	7	138	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
161	APERTURA VIAL	PERMITE A LA CIUDADANIA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 115, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de Inspección y Apertura vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Check List No. RR 114 CG Levantamiento Topográfico aprobado. Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Listado de los beneficiarios que estén de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestren la responsabilidad de la intención, adjuntar copia de las cédulas a color. Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps ( puntos georeferenciados desde que inicia hasta que termina el nuevo trazado vial, mínimo 4 puntos).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Ara que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00	el costo depende de la longitud de la vía	1 mes	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gov.ec">www.latacunga.gov.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
162	AMPLIACIÓN VIAL	PERMITE A LA CIUDADANIA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de Inspección y Ampliación vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Check List No. RR 114 CG Levantamiento Topográfico aprobado. Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Listado de los beneficiarios que estén de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestren la responsabilidad de la intención, adjuntar copia de las cédulas a color. Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps ( puntos georeferenciados desde que inicia hasta que termina el nuevo trazado vial, mínimo 4 puntos).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Ara que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00	no tiene costo	1 mes	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gov.ec">www.latacunga.gov.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
163	DEFINICIÓN VIAL	PERMITE A LA CIUDADANIA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de definición vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Check List No. RR 114 CG Levantamiento Topográfico aprobado. Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Listado de los beneficiarios que estén de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestren la responsabilidad de la intención, adjuntar copia de las cédulas a color. Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps ( puntos georeferenciados desde que inicia hasta que termina el nuevo trazado vial, mínimo 4 puntos).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Ara que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00	no tiene costo	1 mes	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gov.ec">www.latacunga.gov.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	6	50	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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,	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
164	ANULACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES	PERMITE A LA CIUDADANÍA ANULAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud del propietario, inspección y anulación de Planos en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación.G). Original de todo el proceso del CHECK LIST No. RR 102 CG, aprobado. Copia del impuesto predial del año en curso, certificado de no adeudar al Municipio, a color. Pagos Originales. ( aprobación de planos ). Carta del profesional responsable, autorizando la anulación de los planos. Copia, Certificado del Registro Municipal profesional emitido por el GAD. LATA CUNGA-CAEX. (Arquitecto), a color.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico y procede a la inspección para verificar que no se haya construido, emite el Informe favorable que se han eliminado los planos.	08:00 a 17:00	en esta dirección no tiene costo el trámite	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gob.ec">www.latacunga.gob.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	1	3	
165	ANULACIÓN DE SUB-DIVISIONES URBANAS Y RURALES	PERMITE A LA CIUDADANÍA ANULAR EL TRAMITE DE SUB DIVISION URBANA O RURAL DE UN PREDIO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 119, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de anulación de Sub-División Urbana o rural en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia del Check List No. RR 107 CG, SUB-DIVISIÓN RURAL, Check List No. RR 108 CG, SUB-DIVISIÓN URBANA, aprobado. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico y procede a revisar e indica que es procedente y se entrega al interesado la anulación de la sub división lanos.	08:00 a 17:00	en esta dirección no tiene costo el trámite	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gob.ec">www.latacunga.gob.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
166	ANULACIÓN DE VALORES POR PAGOS DE ÁREAS VERDES	PERMITE A LA CIUDADANÍA ANULAR LOS VALORES POR PAGOS DE ÁREAS VERDES	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 120, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de anulación de valores de pagos de Áreas Verdes en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Check List No. RR 119 CG, aprobado o, Check List No. RR 120 CG, aprobado. Copia de la cédula y papleta de votación, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Recibos de pagos originales o certificación de rentas, que posee una deuda por concepto de áreas verdes. Carta del profesional responsable, que tiene conocimiento de la anulación del proceso. Copia, Certificado del Registro Municipal profesional emitido por el GAD. LATA CUNGA-CAEX. (Arquitecto), a color.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico procede a verificar previamente la documentación habilitante. El profesional realiza el Informe si entrega al interesado la anulación de los valores por pagos de áreas verdes.	08:00 a 17:00	en esta dirección no tiene costo el trámite	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gob.ec">www.latacunga.gob.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
167	CERTIFICACIONES	PERMITE A LA CIUDADANÍA CERTIFICAR UN DOCUMENTO OTORFADO EN ESTA DIRECCIÓN.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 121, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud detallando el motivo de la Certificación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cédula y papleta de votación, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico procede a verificar previamente la documentación habilitante. El profesional emite la certificación.	08:00 a 17:00	\$ 10,00	3 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gob.ec">www.latacunga.gob.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	63	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
168	COPIAS CERTIFICADAS	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER COPIAS CERTIFICADAS DE UN DOCUMENTO OTORFADO EN ESTA DIRECCIÓN.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 122, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud detallando el motivo de la Certificación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cédula y papleta de votación a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio a color.	Se asigna por parte del Director, a archivo, para luego certificarlas en secretaría de la Dirección.	08:00 a 17:00	\$ 10,00	3 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gob.ec">www.latacunga.gob.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	60	86	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
169	USO DE SUELO	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL PERMISO DE USO DE SUELO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES COMERCIALES	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 123, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de Uso de Suelo en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación (ver nota 2), Copia del impuesto predial vigente a color. Copia de certificado de no adeudar al Municipio, actualizado a color, Copia de la cédula y papleta de votación a color, Copia del RUC a color. Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps, Levantamiento fotográfico interno y externo. Levantamiento planimétrico escala 1:100, ( indicando normativas de seguridad), 2 carpetas con documentación original.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informatico y si es necesario procede a la inspección, revisa la documentación, emite el Informe pertinente y se remite a la dirección por su firma y entrega en ventanilla.	08:00 a 17:00	\$ 8,00	3 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gob.ec">www.latacunga.gob.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	136	1.267	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
170	SOLICITUDES	PERMITE A LA CIUDADANÍA, DEPENDENCIA INTERNAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O O PRIVADOS, OBTENER RESPUESTAS A LOS DIFERENTES TRAMITES QUE SOLICITEN.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 129, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud detallando el motivo del requerimiento en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cédula y papleta de votación a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio a color.	El Director sumilla la documentación al profesional, este revisa la documentación y procede a dar el trámite respectivo al requerimiento en curso.	08:00 a 17:00	no tiene costo	5 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gob.ec">www.latacunga.gob.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	170	464	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se 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, DNS, 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,	Servicio Automatizado (Sí/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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
171	PLANOS MODIFICATORIOS	PERMITE A LA CIUDADANÍA, MODIFICAR LOS PLANOS UNA VEZ QUE YA HAN SIDO APROBADOS	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 131, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de modificación de planos, dirigido al Sr. Director de Planificación, NPI (NORMAS PARTICULARES-EDIFICAR) aprobado, con la documentación adjunta (Check List No. RR 101 CG). Original de la aprobación de Planos Arquitectónicos y Estructurales aprobado, (CHECK LIST No. RR 102 CG). Formulario No. 2. Formulario INEC. Carta Compromiso (Anexo 5). Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Copia del RUC y Patente municipal del año en curso del Profesional responsable y a color. 3 juegos de los planos en formatos INEN. 2 Carpetas (ver nota No. 2).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programa la respectiva inspección de verificación, si la modificación no varía en el 50% o más se entrega la factibilidad, caso contrario en un nuevo proyecto.	08:00 a 17:00	no tiene costo	30 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
172	CERTIFICACIONES VIALES	PERMITE A LA CIUDADANÍA, OBTENER LA CERTIFICACIONES VIALES	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 132, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud en hoja valorada dirigida al señor Director, levantamiento topográfico aprobado (check list No. RR 114 CG), Copia del impuesto predial del año en curso a color, Copia de la cedula de identidad y papeleta de votación del solicitante a color, Copia del certificado de no adeudar al Municipio a color.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación habilitantes, y entrega la anulación del permiso de construcción.	08:00 a 17:00	no tiene costo	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	NO	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	6	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
173	ANULACION DEL PERMISO DE CONSTRUCCION	PERMITE A LA CIUDADANÍA, ANULAR EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 133, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud del propietario y profesional responsable, solicitando la anulación del permiso de construcción en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cedula de identidad y papeleta de votación del propietario, a color. Original del permiso de construcción. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Copia, certificado del Registro Municipal profesional emitido por el GAD. LATACUNGA-CAEX. (Arquitecto)- CICK (Ingeniero), a color.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación habilitantes, y entrega la anulación del permiso de construcción.	08:00 a 17:00	no tiene costo	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
174	MOSTRENCOS	PERMITE A LA CIUDADANÍA, REGULARIZAR Y OBTENER ESCRITURA EN SECTOR URBANO	El interesado ingresa a la solicitud a través de secretaria general y esta pasa a procuraduría síndica quienes envían a planificación los planos para su aprobación	Procuraduría síndica envía a planificación los planos para su aprobación y para realizar el levantamiento planimétrico	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación habilitantes, y entrega la informe a procuraduría síndica	08:00 a 17:00	no tiene costo	8 días	Ciudadanía en general	PROCURADURÍA SINDICA Y DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	7	38	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
175	TITULARIZACION	PERMITE A LA CIUDADANÍA, REGULARIZAR ESCRITURA	El interesado ingresa a la solicitud a través de secretaria general y esta pasa a procuraduría síndica quienes envían a planificación los planos para su aprobación	Procuraduría síndica envía a planificación los planos para su aprobación y para realizar el levantamiento planimétrico	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación habilitantes, y entrega la informe a procuraduría síndica	08:00 a 17:00	no tiene costo	8 días	Ciudadanía en general	PROCURADURÍA SINDICA Y DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Gral. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381	Ventanilla	No	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	5	30	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
176	Talleres permanentes Municipales "Arte y Deporte"	Incentivar a la ciudadanía a la practica del deporte, arte y al emprendimiento mediante la creación de talleres permanentes.	Inscripción gratuita en la oficina de la Jefatura de Educación, Cultura y Deportes	Copia de Ciudadanía del beneficiario del taller. Copia de la Cedula de Ciudadanía del representante legal del beneficiario al taller. Foto tamaño carnet del beneficiario al taller. Llenar ficha de inscripción en la oficina de la Jefatura de Educación, Cultura y Deportes.	Recolección de: copia de Ciudadanía del beneficiario al taller, copia de ciudadanía del representante legal del beneficiario al taller, foto tamaño carnet del beneficiario al taller. Inscripción en ficha establecida, archivar toda la documentación.	8:00 a 17:00	gratuito	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	03-3700440	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSocialLatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSocialLatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSocialLatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSocialLatacunga/</a>	1.600	1.300	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
177	Latacunga libre de violencia de género	Incidir en la disminución de los índices de violencia de género en el cantón Latacunga	Grupos de ciudadanos/os en especial mujeres que deseen ser parte del proceso de capacitación continuo y permanente con una propuesta metodológica con enfoque de género	Acerca a la Unidad de Igualdad y Género del GADM-L	La coordinación de la Unidad con el equipo técnico analiza y coordina la intervención del proyecto	8:00 a 17:00 Lunes a Viernes desde las	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general y procesos de capacitación grupos de mujeres adultos.			En oficina y mediante correo electrónico fabricio.pavon@latacunga.gob.ec	No	<a href="http://no aplica">no aplica</a>	<a href="http://no aplica">no aplica</a>	50	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
178	Mi trabajo es jugar	Incidir en disminuir en la tasa de trabajo infantil	La mesa cantonal de erradicación de trabajo infantil articula la prevención y restitución de los derechos NNA	Acerca a la Unidad de Igualdad y Género del GADM-L	La coordinación de la Unidad con el equipo técnico analiza y coordina la intervención del proyecto	8:00 a 17:00 Lunes a Viernes desde las	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general y NNA.			En oficina y mediante correo electrónico fabricio.pavon@latacunga.gob.ec	No	<a href="http://no aplica">no aplica</a>	<a href="http://no aplica">no aplica</a>	10	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
179	Uso adecuado del tiempo libre	Incidir en la disminución de tasas de embarazo adolescente y uso de drogas en adolescentes del cantón Latacunga	Se conforma clubes de adolescentes en coordinación con el MSP. GAD Parroquiales, colectivos socializará un proceso de capacitación y de actividades recreacionales con la intervención en la capacitación del colectivo interinstitucional.	Acerca a la Unidad de Igualdad y Género del GADM-L	La coordinación de la Unidad con el equipo técnico analiza y coordina la intervención del proyecto	8:00 a 17:00 Lunes a Viernes desde las	Gratuito	inmediato	Ciudadanía general y adolescentes	Oficinas de la Unidad de igualdad y género	04879212	En oficina y mediante correo electrónico fabricio.pavon@latacunga.gob.ec	No	<a href="http://no aplica">no aplica</a>	<a href="http://no aplica">no aplica</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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,	Servicio Automatizado (Sí/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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
180	Disfrutando mis años dorados	Incidir en sencillar a la ciudadanía en el enfoque de igualdad y no discriminación al adulto mayor	Se conforma clubes de Adultos Mayores en coordinación con el MSP, GAD Parroquiales, colectivos sociales para generar terapias ocupacionales	Acercarse a la Unidad de Igualdad y Género del GADM-L	La coordinación de la Unidad con el equipo técnico analiza y coordina la intervención del proyecto	8:00 a 17:00 Lunes a Viernes desde las	Gratis	inmediato	Ciudadanía general y adultos mayores			En oficina y mediante correo electrónico fabricio.pavon@latacunga.gob.ec	No	<a href="#">no aplica</a>	<a href="#">no aplica</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
181	Latacunga incluye a las personas con discapacidad.	Incidir en el principio de igualdad y no discriminación	Implementación de estrategias para incidir en el principio de igualdad y no discriminación	Acercarse a la Unidad de Igualdad y Género del GADM-L	La coordinación de la Unidad con el equipo técnico analiza y coordina la intervención del proyecto	8:00 a 17:00 Lunes a Viernes desde las	Gratis	inmediato	Personas y familias de personas con discapacidad			En oficina y mediante correo electrónico fabricio.pavon@latacunga.gob.ec	No	<a href="#">no aplica</a>	<a href="#">no aplica</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
182	Latacunga vive la interculturalidad	Incidir en el principio de igualdad y no discriminación	Implementación de estrategias para incidir en el principio de igualdad y no discriminación	Acercarse a la Unidad de Igualdad y Género del GADM-L	La coordinación de la Unidad con el equipo técnico analiza y coordina la intervención del proyecto	8:00 a 17:00 Lunes a Viernes desde las	Gratis	inmediato	Personas inmersas em movilidad humana			En oficina y mediante correo electrónico fabricio.pavon@latacunga.gob.ec	No	<a href="#">no aplica</a>	<a href="#">no aplica</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
183	Informe	Desarrollo de las habilidades para el trabajo e inserción laboral de jóvenes, madres y padres de familia en condiciones vulnerables de las parroquias rurales del cantón Latacunga	Inscripción gratuita	Ficha de inscripción	Planificacon,convocatoria, promocion	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	El usuario asumira el valor de las copias requeridas según lo solicitado	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Desarrollo Social, Unidad de Promoción Social, Parroquias Rurales de Mulaló, Pastocalle, Tanicuchi, Toacaso y Guaytacama	Au. Cívica y Santiago Zamora 03 3 700 440 ext. 1401 - 1402	Oficinas de la Dirección de Desarrollo Social.	No	No aplica	No aplica	800	800	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
184	Festival de Mini Balances	Actividad deportiva enfocada en los niños, niñas y adolescentes que deseen participar en el primer torneo de baloncesto y publico en general que se de cita.	Ingreso gratuito	ninguno	registro del número de beneficiarios	8:00 a 17:00	gratis	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	<a href="#">03-3700440</a>	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	400	400	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
185	Clausura de los Talleres Municipales Permanentes	Actividad enfocada en fomentar las actividades culturales y deportivas que los niños, niñas y adolescentes han recibido en los talleres impartidos durante el año.	Ingreso gratuito	ninguno	registro del número de beneficiarios	8:00 a 17:00	gratis	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	<a href="#">03-3700440</a>	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	1.400	1.400	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
186	Ciclo Paseo "Una Navidad sobre Ruedas"	Actividad deportiva que fomentara el interes de la ciudadanía latacunega a la actividad deportiva a través del ciclismo.	Previo registro	donacion de 2 fundas de caramelos	registro del número de beneficiarios	8:00 a 17:00	gratis	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	<a href="#">03-3700440</a>	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	500	500	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
187	Cuadrangular de Futsal con la Participación de la Selección Ecuatoriana de Futbol	Actividad deportiva enfocada a promover el deporte en la ciudadanía latacunega a través de la presentación de la selección de futbol sala del Ecuador.	Ingreso Gratuito	Registro al momento de Ingreso	registro del número de beneficiarios	8:00 a 17:00	gratis	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	<a href="#">03-3700440</a>	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	700	700	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
188	Festival de Coros Navideños	Programa enfocada a niños, niñas y adolescentes para el fomento de la unión familiar.	Ingreso Gratuito	ninguno	numero de participantes	8:00 a 17:00	gratis	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	<a href="#">03-3700440</a>	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	1.000	1.000	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
189	Programa Cultural "Santos Inocentes"	Programa Cultural enfocada en proteger e incentivar a conocer nuestras tradiciones mediante la presentación y participación de la ciudadanía con disfraces.	Ingreso Gratuito	ninguno	numero de participantes	8:00 a 17:00	gratis	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	<a href="#">03-3700440</a>	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	1.000	1.000	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
190	Programa de "Encendido de Luces Navideñas"	Programa tradicional que da inicio a la época navideña con el encendido de luces en el Parque Vicente León.	Ingreso Gratuito	ninguno	numero de participantes	8:00 a 17:00	gratis	1 Día	niños, niñas, adolescentes, jóvenes y personas con discapacidad	Jefatura de Educación Cultura y Deportes	<a href="#">03-3700440</a>	En oficina	no	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	<a href="https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/">https://www.facebook.com/DesarrolloSociallatacunga/</a>	1.000	1.000	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

28/02/2019

MEUSUA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ARO, SONIA ZURITA

[info@latacunga.gob.ec](mailto:info@latacunga.gob.ec)

032 811 381