

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	Acceso a la Información Pública	Servicio orientado a solicitar cualquier tipo de información a la dependencia del GADMCL de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19)	1. Descargar de la pagina Web la solicitud 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en secretaría general 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	10 días laborables y 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Unidades o áreas responsables de manejo de la información	Sánchez de Orellana y Ramírez Pita 03 2813772	Oficina	NO	FORMULARIO	No aplica, servicio aún no está disponible en línea	1	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga no ha desarrollado un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
1	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 8h:00 a 17h: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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	ventanillas	Si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	10607	68,418	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	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 8h:00 a 17h: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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	ventanillas	Si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	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
3	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 8h:00 a 17h: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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	ventanillas	Si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	17	114	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	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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	194	1033	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	Alcabalas otros cantones	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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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
6	Alcance Alcabalas	Recaudación por consumo de este servicio	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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	14	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	Alcance Utilidad	Recaudación por consumo de este servicio	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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Alcance Patentes	Recaudación por consumo de este servicio	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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1	35	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	Aprobación de Planos	Recaudación por concepto de este servicio	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 8h:00 a 17h:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla única 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	11	49	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*
10	Áreas Verdes	Recaudación por concepto de este servicio	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 8h:00 a 17h:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla única 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
11	Arriendo Nichos Nintinacazo	Recaudación por consumo de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- 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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	13	109	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	Arriendo y mantenimiento nichos cementerio general	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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	5	71	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	Aseo, Mantenimiento vigilancia cementerio general	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 8h:00 a 17h:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla única para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	2	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*
14	Certificaciones -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 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 8h:00 a 16h:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla única para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	151	594	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	Comerciantes UTC	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 8h:00 a 16h:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla única para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	14	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Comisaría M. Multas	Recaudación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	67	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	Comisaría M Permiso eventuales de vía pública	Recaudación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	17	26	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	Comisaría M. Permisos Anuales de plazas y mercados	Recaudación por concepto de este servicio a los comerciantes que realizan su actividad económica	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 8h:00 a 17h: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 catastrada 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	53	213	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	Contribución de Mejoras	Recaudación por pago de Mejoras	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
20	Contribución especial de Mejoras	Recaudación por pago de Mejoras	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 8h:00 a 17h: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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
21	Derecho de Conexión de agua potable	Recaudación por concepto de este servicio	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 8h:00 a 17h: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 Ramirez 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	0	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*
22	Derecho de conexión	Recaudación por solicitar este servicio para verificar algún problema	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 8h:00 a 17h:00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan este servicio por encontrarse inconformes en algún pago	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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	69	386	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	Derecho de conexión alcantarillado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 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 8h:00 a 17h: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 Ramirez 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	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
24	Derecho de Inspección	Recaudación por concepto de este servicio	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 8h00 a 17h00 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	86	462	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	Derecho de uso a perpetuidad	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 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	10	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	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 del 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	34	91	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	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 del 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 realizan 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	3	10	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	Esumación cementerio general años anteriores	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	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*
29	Feria nocturna de la Plaza San Sebastian	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
30	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 del 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	6	35	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*
31	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 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	3299	11519	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	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 Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	693	10238	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"
33	Ingresos no especificados	Recaudación por concepto de Pliegos, reajustes etc.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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"
34	Inscripciones, Registros y Matriculas- Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 solicitan el servicio	Ventanilla única 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	523	1584	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"
35	Interconexión de agua potable y alcantarillado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 solicitan el servicio	Ventanilla única 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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"
36	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 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	3	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"
37	línea de fabrica	Recaudación por concepto de : construcción, Obras varias, Afectación, cerramiento Compra-venta	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	89	510	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	Mano de obra de agua potable y alcantarillado	Recaudación por concepto de : construcción, Obras varias, Afectación, cerramiento Compra-venta	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	5	2053	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	Mercados y Arriendos	Recaudación por concepto de arriendos	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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	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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	865	141	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
40	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 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 han infringido la ley por algunas razones.	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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	19	99	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	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 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	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*
42	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 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	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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
43	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 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	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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	6	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*
44	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 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 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	26	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	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 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 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	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	451	671	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	Otro ingresos	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 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 solicitan el servicio	Ventanilla única 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
47	Pago de derecho de trámite-pequeña minería	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	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*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
48	Pago de Regalías-minería	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	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*
49	Parqueaderos Municipales	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	12497	44144	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	Patente introductor de ganado	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 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 16:00 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 única para brindar este servicio en cada uno de los parqueaderos.	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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1	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*
51	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 del 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	461	1569	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	Patente municipal anual de ganado	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 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	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*
53	Permiso para cerramiento	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 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	6	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*
54	Permiso para varios trabajos	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 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	Trámite para legalizar cualquier 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
55	Predial Urbano Unico	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.- 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 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	447	3782	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
56	Reconocimiento de contrucciones informales	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 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	Trámite para legalizar construcciones ya edificadas	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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1	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*
57	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.- 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 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 Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	72	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*
58	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 3.- presentación del 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	Trámite para legalizar construcciones ya edificadas	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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	0	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*
59	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.- Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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 16h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	894	5360	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	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.- 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	283	1381	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	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.- 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	91	448	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	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.- 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	70	454	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	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.- 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 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	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	42	121	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 de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
64	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 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	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	395	1066	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	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 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 Ramirez 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	26	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	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 Ramirez 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	20175	851	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	SIMTEL estacionamiento permanente	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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	Trámite para legalizar construcciones ya edificadas	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	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	5	60	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	Tasa por servicios del cementerio general	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno Presentación de un documento de identificación 3.- presentación del 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	Trámite para legalizar construcciones ya edificadas	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	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	27	96	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	Uso de Vehículo Hidrosuccionador	Recaudación por concepto de este servicio generado en DIMAPAL	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 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 servicio para destapar las tuberías	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	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	0	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*
70	Utilidad urbana	Recaudación por el impuesto que genera la venta de un bien	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 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 Ramirez 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	43	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*
71	Venta de medidores	Recaudación por la venta de medidores de agua potable	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 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 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 Ramirez 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	61	164	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
72	1.5 Por mil único pagado en otro municipio	Recaudación por concepto del Impuesto sobre los capitales de los negocios que teniendo su actividad económica en el cantón	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 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 Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	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*
73	1.5 Por mil único	Recaudación por concepto del impuesto sobre los capitales de los negocios que teniendo su actividad económica en el cantón	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 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 Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	36	354	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	Renovación de permisos anuales en plazas	Es el documento habilitante que los comerciantes necesitan para ejercer su actividad comercial	El interesado deberá acercarse a la Comisaría Municipal con el documento autorizado por el Director de S.S.P.P.	#####	#####	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$0.08 por día y por metro cuadrado	10 minutos	Comerciantes y Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercado Cerrado calles Antonia Vela y Félix Valencia Telefono 37000440 Ext. 5108	Oficina, Rentas Municipales y ventanilla de recaudación	No	NO APLICA	NO APLICA	70	625	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	Permisos eventuales en espacios públicos, plazas, mercados, Terminal Terrestre.	Es un documento que los comerciantes necesitan para ejercer su actividad comercial de manera eventual	El interesado debe acercarse a la Comisaría Municipal para gestionar la autorización correspondiente por parte del Comisario Municipal.	Cédula y papeleta de votación	1.-Recepción de documentos autorizados por el Comisario. 2.- Generación de títulos de crédito en el sistema SAM 3.- Rentas municipales emite el título de crédito. 4.- En Tesorería Municipal cancela el valor. 5.- Regresa con copia del comprobante de pago.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Personas naturales 1 dólar por metro cuadrado por día y personas jurídicas 2 dolares por metro cuadrado por día.	10 minutos	Comerciantes y Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercado Cerrado calles Antonia Vela y Félix Valencia Telefono 37000440 Ext. 5108	Oficina, Rentas Municipales y ventanilla de recaudación	No	NO APLICA	NO APLICA	0	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*
76	Permisos eventuales en la feria Nocturna de San Sebastián.	Es un documento que los comerciantes necesitan para ejercer su actividad comercial de manera eventual	El interesado deberá dirigirse al Sr. Nelson Hereñía Inspector responsable de la feria nocturna de San Sebastián para que de existir la facilidad le asigne el número del puesto.	#####	#####	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$0.50 por día y por metro cuadrado.	10 minutos	Comerciantes y Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercado Cerrado calles Antonia Vela y Félix Valencia Telefono 37000440 Ext. 5108	Oficina, Rentas Municipales y ventanilla de recaudación	No	NO APLICA	NO APLICA	25	196	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	Autorizaciones para eventos públicos.	Es el documento habilitante que la persona, institución pública o privada necesita para continuar con el proceso en las demás entidades públicas para que pueda realizarse el evento programado por la parte interesada.	El interesado deberá solicitar la facilidad al Comisario Municipal quien dispondrá la autorización previa inspección del lugar solicitado y luego a Secretaría de Comisaría Municipal para la emisión de la autorización	1.-Solicitud emitida al Señor Alcalde. 2.- Certificado de no adeudar al GAD Municipal.	1- Recepción de documentos 2.- Autorización por parte del Comisario Municipal 3.- Secretaría elabora el oficio dirigido a EPAGAL 4.- Elaboración y entrega de la Autorización al interesado.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	5	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercado Cerrado calles Antonia Vela y Félix Valencia Telefono 37000440 Ext. 5108	Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	3	78	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
78	FIJACION DE CUNATA URBANO Y RURAL	Aprobacion de Planes de Contingencia de emergencia /concentracion masiva (micro-meso)	1. Aprobar el permiso de venta o linea de fabrica 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 catastrós del municipio.	1. Presentar original y copia de la linea e fabrica 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.	Funcionario de atención al público Llena el formulario de fijación de cuantía.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta direccion no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastrós	CALLE GRAL. MALDONADO-TELF: 2811-380	OFICINA DE AVALUOS Y CATASTRÓS	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	No aplica Aun no esta disponible en linea	378	2,384	Informacion no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacion del servicio
79	TRANSFERENCIAS DE DOMINIO	Llenado del formulario de Transferencia de dominio para el registro de la propiedad al momento de la adquisicion de un bien inmueble.	1. Aprobar el permiso de venta o linea de fabrica en el departamento de planificación. 2. Obtener el formulario de fijación de cuantía en tesorería. 3. Pagar alcabala y plusvalia en los puntos de recaudación municipal. 4. Protocolizar la minuta en la notaria.	1. Adquirir el formulario de Transferencia de Dominio en tesorería. 2. Presentar copia de la linea e fabrica aprobada por la Dirección de Planificación. 3. Copia escritura madre. 4. Dos copias de la escritura nueva. 5. Impuesto predial actualizado. 6. Copias de cedula del comprador y vendedor. 7. certificado de no adeudar al Municipio.	Llenado del formulario de Transferencia de Dominio	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta direccion no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastrós	CALLE GRAL. MALDONADO-TELF: 2811-380.	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTRÓS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en linea	308	1,846	Informacion no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacion del servicio
80	REGISTROS 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 Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato.	1. Contrato de arrendamiento registrado en las unidades judiciales. 2. Formularios de Solicitud de Inquilinato y Registro de arrendamiento. 3. Copias de la escritura nueva. 4. Impuesto predial actualizado. 5. Copias de cedula del arrendador y arrendatario	Llenado de los formularios de Registro de Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta direccion no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastrós	CALLE GRAL. MALDONADO-TELF: 2811-380.	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTRÓS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en linea	0	9	Informacion no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacion del servicio
81	CERTIFICADOS CON BIENES - SIN BIENES; Y SI ESTAN EN LA ZONA URBANA O RURAL.	Entrega de certificados a los contribuyentes que lo soliciten de forma escrita.	Presentar solicitud en especie valorada en la secretaria de Avalúos y Catastrós.	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 del año en curso.	1. Recepción de la solicitud en secretaria. 2. Delegar al funcionario que se va a encargar del tramite. 3. Elaboracion del Informe del funcionario. 4. Entrega del certificado	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta direccion no genera costo	3 días (CERTIFICADOS CON SOLICITUD). CERTIFICADOS POSEER Y NO POSEER BIENES 5 MINUTOS	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastrós	CALLE GRAL. MALDONADO-TELF: 2811-380.	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTRÓS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en linea	51	217	Informacion no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacion del servicio
82	ADJUDICACIONES DEL MAGAP	Entrega de Adjudicaciones a la Magap	Recibir Adjudicaciones del Magap	Ingreso Adjudicaciones del Magap	1. Recepción de Adjudicación por secretaria. 2. Delegar al funcionario que se va a encargar del tramite. 3. Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta direccion no genera costo	hasta 30 dias	Ciudadanía del canton Latacunga	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRÓS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTRÓS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en linea	60	211	Informacion no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacion del servicio
83	ENTREGA DE PLANOS Y FICHAS EN LA ZONA RURAL	Entrega de Planos y fichas a los contribuyentes que lo soliciten de forma escrita.	Presentar solicitud en especie valorada en la secretaria de Avalúos y Catastrós.	1. Formulario de Solicitud 2. Copias de la Cedula y Papeleta de Votacion 3. Copia del Impuesto Predial 2016	1. Recepción de Adjudicación por secretaria. 2. Delegar al funcionario que se va a encargar del tramite. 3. Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta direccion no genera costo	3 dias	Ciudadanía del canton Latacunga	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTRÓS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTRÓS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en linea	0	131	Informacion no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacion del servicio
84	Atender denuncias sobre aspectos ambientales	En base a una situación o estado en el que haya posible afectación al ambiente, se procede a la inspección debida, desde información hasta la toma de datos en campo, a fin de conocer el estado de la actividad o proyecto en un instante dado.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde sobre la situación o estado de algun proyecto u actividad que este afectando al ciudadano o comunidad. 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente 3. Se procede a la designación del técnico para la inspección debida	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc)	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaria General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente 3. El documento es entregado via memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma fisica	No	10	2060	94%
85	Atender pedidos de informe técnico de cumplimiento de norma técnica para bares y karaokes	En base al pedido que realiza el propietario o representante legal de un establecimiento como bares y karaokes para la emisión del informe técnico en lo concerniente al control ambiental previo a la obtención de la licencia anual de funcionamiento	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 debida	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 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 Secretaria. 2. El documento es entregado a la Jefatura de Control Ambiental por disposición de la Sra Directora para la inspección. 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	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma fisica	No	0	15	-
86	Pedidos para emitir permisos o concesiones para la actividad minera de materiales andes y petroses 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 aplique se revisa la documentación en base a lo estipulado en la ordenanza municipal para el efecto, si cuenta con	1. Solicitud dirigida al Señor 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 inspección debida	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal Adjuntar requisitos establecidos en la ordenanza.	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaria General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente 3. El documento es entregado via memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección	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	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma fisica	No	2	100	95%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
87	Colocación de Baterías Sanitarias Móviles	Dotación de baterías sanitarias para eventos sociales	El ciudadano solicita el servicio mediante oficio	Copia de cédula y papeleta de votación legibles; 2, teléfono de referencia y la ubicación	1, El jefe de Calidad Ambiental direcciona al inspector de ambiente para verificación y colocación de la batería sanitaria. 2, Se traslada la batería sanitaria mediante maquinaria facilitada por Obras Públicas al lugar	8:00 a 16: 00	no tiene costo	1 día	toda la ciudadanía	Dirección de Ambiente	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1400	-
88	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 debida, 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 debida 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de evidencias y medios de	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 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 Sra Directora hacia el personal técnico 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	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	50	3150	90%
89	Atender en el Centro de Esterilización Permanente y Hogar de paso municipal del Cantón Latacunga.	El Centro de Esterilización Permanente, Atención Básica Veterinaria y Hogar de Paso Municipal del Cantón Latacunga se crea por la necesidad de ejercer un control poblacional canino y felino amparado en la ordenanza municipal sobre la veda reproductiva, además con la respectiva identificación de mascotas y una atención básica veterinaria que se enfoca	1. Acudir al centro para la atención medica que necesite 2. Se procede a la designación del médico para la atención debida 3. Se presta la atención de forma inmediata o se agenda para otro día 4. Se entrega el animal atendido con las indicaciones pertinentes *En casos de emergencia se acude a otros sitios para	1. Acudir al sitio y tomar un turno *En casos de emergencia se acude a otro lugar	1. La atención se da en el centro o por vía telefonica se agenda un turno. 2. Se despacha al medico en el consultorio disponible 3. El medico emite su diagnostico para ser atendido inmediatamente, tomar turno para otro día o derivar a otra atención que no sea competente el centro. 4. El técnico brinda atención 5. Se entrega el animal con las indicaciones pertinentes	9:00 a 14:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga Centro de Esterilización Permanente y Hogar de Paso Municipal Latacunga	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física (en caso de solicitar cirugías de esterilización en barrios o parroquias)	No	264	6110	97%
90	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 debida 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de	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 Sra Directora hacia el personal técnico 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	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Ambiente GAD Municipal de Latacunga	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No	La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	1	310	100%
91	Mantenimiento de los Parques urbanos del Cantón Latacunga	Adescentamiento de los parques, avenidas (canteo, poda, corte, limpieza, siembra de plantas ornamentales)	Los barrios, ciudadelas pertenecientes al municipio solicitan el servicio mediante oficio	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde.	1, el jefe de parques y jardines direcciona a los asistentes técnicos para realizar el trabajo en cuestión. 2, se traslada al personal para el servicio requerido.	7:00 a 16: 00	no tiene costo	2 día	toda la ciudadanía en los condomos de las áreas verdes, pertenecientes al municipio	Jefatura de Parques y Jardines	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en línea	15	19200	90%
92	Mantenimiento del Parque de la Zona Rural.	Adescentamiento de los parques, avenidas (canteo, poda, corte y limpieza)	Juntas parroquiales, realicen un oficio dirigido al señor Alcalde	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde.	1, el jefe de parques y jardines direcciona a los asistentes técnicos para realizar el trabajo en cuestión. 2, se traslada al personal para el servicio requerido.	7:00 a 16: 00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	FORMULARIO DE PETICIÓN	No existe servicio de atención de casos por internet	10	9,000	
93	Mantenimiento de estadio municipal la cocha	Mantenimiento y utilización del gramado	realizar un oficio dirigido al señor Alcalde para la utilización del mismo	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde.	1, el jefe de parques y jardines direcciona al encargado para realizar el trabajo en cuestión.	7:00 a 16: 00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1	9,500	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
94	Mantenimiento de estadios de parroquias	Mantenimiento del gramados de los estadios de parroquias	realizar un oficio dirigido al señor Alcalde para el mantenimiento	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde.	1, el jefe de parques y jardines direcciona a los asistentes técnicos y jardineros para realizar el trabajo	7:00 a 16: 00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	5	6.300	
95	Vivero Municipal	Entrega de plantas tanto ornamentales como forestales y mantenimiento del mismo	realizar un oficio dirigido al señor Alcalde para la donación de plantas tanto ornamentales como forestales	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde.	1, el jefe de parques y jardines direcciona al encargado para realizar el trabajo en cuestión.	7:00 a 16: 00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	4	13.000	
96	Tala de arbolado urbano	Tala de los arboles en la zona urbana, en peligro	realizar un oficio dirigido al señor Alcalde para el talado de arbol	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde .	1, el jefe de parques y jardines direcciona a la inspección	7:00 a 16: 01	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de	0	2300	
97	Museo Municipal	Espacio público Municipal destinado al servicio de la ciudadanía	El ciudadano se acerca a la oficina ubicada en la Casa de los Marqueses, se registra en la hoja, poniendo sus datos personales y presenta la cédula de ciudadanía.	1.- Presentación de la cédula de Ciudadanía o alguna otra credencial, donde el Director, Jefe o Funcionario del Departamento que este a cargo del cuidado del Museo.	Archivo de las hojas de registro, para el respaldo y procesamiento de datos.	lunes a Viernes 8:00-17:00	sin costo	cinco minutos	Público en General	Dirección de Desarrollo Social Jefatura de Educación, Cultura y Deporte	Sánchez de Orellana y Juan Abel Echeverría	Oficina de la Jefatura	No	No Aplica servicio Presencial	No Aplica	0	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.
98	Biblioteca Municipal	Acceso de información a través de libros, revistas y hemeroteca	Los niños, niñas, adolescentes y ciudadanía en general se acercan a la Biblioteca a registrar los datos personales en una hoja de control y a solicitar el libro para la consulta.	Presentación de la cédula de ciudadanía o alguna otra credencial presentada a la señora encargada de la Biblioteca.	Registro de los datos personales del usuario proceder en el sistema si existe o sino en el libro de registros.	lunes a Viernes 8:00-17:00	sin costo	diez minutos	Público en General	Dirección de Desarrollo Social Jefatura de Educación, Cultura y Deporte	Sánchez de Orellana y Juan Abel Echeverría	Secretaría de la Biblioteca	No	No Aplica servicio Presencial	No Aplica	0	216	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	Hacienda Obraje Tilpulo	Accesos a la ciudadanía, recorridos por los museos internos, capilla y atractivos de la Hacienda.	Enviar un oficio a Secretaría General en una especie valorada, para que el señor Alcalde autorice el ingreso a Tilpulo.	Cédula de Ciudadanía	Registro de los datos personales del usuario	lunes a Viernes 8:00-17:00	sin costo	cinco minutos	Público en General	Hacienda Tilpulo	Oficinas ubicadas en el Palacio Municipal Sanchez de Orellana y Ramirez Fita	Oficina de la Hacienda Tilpulo y secretaria de la Jefatura de Educación, Cultura y Deporte	No	No Aplica servicio Presencial	No Aplica	0	3.196	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	Personería Jurídica de clubes y ligas deportivas	Recepción de los documentos para otorgar la personería jurídica, revisión y envío al departamento jurídico del GAD-M	Oficio dirigido al Sr. Alcalde solicitando a la personería jurídica.	1.- Oficio dirigido al Sr. Alcalde 2.- Copias de la Cédula y papeleta de votación 3.- Convocatorias, actas y constatación del quorum de los socios del club o liga mediante respaldo de firmas.	1.- Recepción de los requisitos 2.- revisión de la documentación recibida 3.- envío al departamento jurídico del GAD-M	lunes a Viernes 8:00-17:00	sin costo	8 días	Publico en general	Dirección de Desarrollo Social Jefatura de Educación, Cultura y Deporte	Oficinas ubicadas en el Palacio Municipal Sanchez de Orellana y Ramirez Fita	Oficina	No	No Aplica servicio Presencial	No Aplica	0	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.
101	TALLERES DE CAPACITACION PERMANENTE A TRAVES DEL PROYECTO "EMPRENDE MUJER"	Construcción de capacidades y habilidades para el trabajo	Convocatoria pública a la participación. Inscripción a en la secretaria de Centros Culturales Comunitarios parroquias rurales del cantón Latacunga, información en la Unidad de Promoción Social. Llenado de ficha. Asistencia regular a los talleres.	Copia de cédula de identidad. de papeleta de votación. y las horas señaladas.	Copia Número Asistió los días Formulación del proyecto. Aprobación del proyecto. Proceso para contratación de facilitadores, ejecutar.	Horario de oficina.	Gratis sin costo	1 hora	Ciudadanía en general.	Dirección de Desarrollo Social, Promoción Social, Centros Culturales Comunitarios	2813772	No	No	No aplica presencial	No aplica presencial	En proceso 3	En proceso 6	20%



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
102	Salicitud de 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 (SI ES PERSONA NATURAL) 3. Copia del R.U.C. (SI ES PERSONA JURÍDICA) 4. Copia de la cédula, papeleta de votación y nombramiento del representante legal. (SI 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) 9. Copia del último pago de la acometida 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.- 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, donde le asignarán la fecha de la instalación del servicio requerido, y se procederá a genera 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 adoquín, levantado de adoquín, 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), Tlf. 032663603 - Bodegas del GAD Municipal del Cantón Latacunga.	oficina	No	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	no aplica EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	33	760	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*
103	Salicitud de 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 (SI ES PERSONA NATURAL) 3. Copia de la cédula, papeleta de votación y nombramiento del representante legal. (SI 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 adoquín, 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), Tlf. 032663603 - Bodegas del GAD Municipal del Cantón Latacunga.	Oficina	No	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	85	914	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	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 de pago o últim carta de pago 2.- Recibo 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 diámetro del medidor.	Una semana laborable	Contribuyentes que solicitan el servicio	Área 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. Área de Comercialización.	oficina	NO APLICA	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	73	1775	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	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 Villacis 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 receipta en secretaría de Dirección de Agua Potable. 2. Direcciona 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	1 día	ciudadanía en general	Secretaría DIMAPAL. Oficina Técnica DIMAPAL.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)21 660-603	oficinas	NO	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	196	3230	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
106	Factibilidad de agua potable y alcantarillado (Declaratoria de Propiedad Horizontal, Subdivisión y Urbanizaciones)	Solicitud de factibilidad de agua potable y alcantarillado.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Ing. Germán Villacis 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 	<ol style="list-style-type: none"> La documentación se receipta en secretaria de Dirección de Agua POrtable. Dirección designada a la persona responsable. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. Una vez realizada la inspección se emite el informe respectivo. 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. (031)2 660-603	oficinas	NO	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	4	88	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	Vehículo hidrocleaner	Servicio de hidrocleaner, para el cantón.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL (Secretaría)	<p>Documentación a presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al 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. 	<ol style="list-style-type: none"> La documentación se receipta en secretaria de gerencia . Dirección designada a la persona responsable . Se coordina con el interesado la inspección respectiva. Una vez realizada la inspección se emite el Informe. El interesado paga el respectivo valor conforme al informe presentado por el responsable. (en el caso de que se ha una entidad publica no se cobra por el servicio). Se envia al vehículo para que realice los trabajos correspondientes. 	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. (031)2 660-603	oficinas	no	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	75	942	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	mejoramiento de Agua potable y Alcantarillado (extensión de ramales de agua potable y alcantarillado)	Servicio de Agua Potable y Alcantarillado .	Secretaría General de Alcaldía. Oficinas de la DIMAPAL	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, requiriendo el mejoramiento de agua potable o alcantarillado en hoja membretada. Detalle general de datos para el sitio requerido. 	<ol style="list-style-type: none"> La documentación se receipta en secretaria de la Dirección . Dirección designa a la persona responsable. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. Una vez realizada la inspección se emite el informe respectivo. El informe es enviado al Señor Alcalde, para su revision y disposición respectiva. 	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	Variable de acuerdo al tipo de trabajo a ejecutarse	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Oficina tecnica DIMAPAL	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (031)2 660-603	en las oficinas, y sitios respectivos.	no	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*
108	Mantenimiento de agua potable sector rural y urbano.	Agua Potable	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Dirección, requiriendo el servicio en hoja membretada. O por petición verbal de Dirección. De acuerdo a la planificación o requerimientos que se presenten. 	<ol style="list-style-type: none"> La documentación se receipta en secretaria de gerencia . Se designa a la persona responsable. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 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	Variable de acuerdo al tipo de trabajo a ejecutarse	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Persona encargada de DIMAPAL y personal de apoyo.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (031)2 660-603 extensión: 3	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	110	1849	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
109	Mantenimiento de alcantarillado sector rural y urbano.	Alcantarillado	Oficinas de la DIMAPAL.	1. Solicitud dirigida al Director de DIMAPAL, requiriendo el servicio en hoja membretada. 2. O por petición verbal del Director. 3. De acuerdo a la planificación o requerimientos que se presenten.		de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	Variable de acuerdo al tipo de trabajo a ejecutarse	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Persona encargada de de mantenimiento DIMAPAL y personal de apoyo.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (031)21660-603.	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	51	675	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	Revisión de lecturas.	Revisión de lecturas altas que registran los medidores	Oficinas de la DIMAPAL. Sección Comercialización.	Ulenar formulario de reclamos que genera el Area Comercial, en el mismo se detalla el motivo del requerimiento.	1. Documentación se receta 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.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (031)21660-603.	en las oficinas y constatación in situ.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	240	3908	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	Cambios de nombre de medidores	Cambios de nombre de medidores	Oficinas de la dimapal. Sección Medición y tarificación.	1.-Solicitud dirigida al Sr. Director de DIMAPAL, mediante la hoja membretada . 2.-Ultimo pago del agua. 3.- Copia impuesto predial del nuevo dueño. 4.-Copia de la cedula y papeleta 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 laborables.	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Area Comercial de DIMAPAL	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (031)21660-603.	en las oficinas, y sitios respectivos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	20	338	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	Elaboración de Analisis fisicos-químicos	Analisis fisicos-químicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martin, via 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 certificado una vez que ha pagado el respectivo valor.	de lunes a miércoles. 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 Martin, via a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (031)21660-603. 049377	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0 (Insumos agotados) Of. 2020-139-JPTAPM	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*
113	Elaboración de Analisis microbiologicos	Analisis microbiologicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martin, via a Santa Marianita	Muestra respectiva de agua (frasco pequeño esterilizado)	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 certificado una vez que ha pagado el respectivo valor.	de lunes a miércoles. 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	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martin, via a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (031)21660-603. 049377	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0 (Insumos agotados) Of. 2020-139-JPTAPM	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*
114	Revisión Vehicular	Realiza la inspección visual de los vehiculos que cumplan con los parámetros mínimos para que puedan circular.	Ingresar a la pagina web www.movilidad.latacunga.gob.ec y solicitar un turno	1. Disponer del turno generado mediante la pagina web www.movilidad.latacunga.gob.ec de acuerdo al tramite en el formulario detalla cada uno de los requisitos	Se realizan todos los procesos de revisión según el caso, ser favorable o rechazado .	08:00 a 16:20 de Lunes a Viernes	Depende del tramite que se realiza, los costos estan estipulados en la resolucio No. 138-DIR-2014-ANT. Del cuadro tarifario 2015	30 min	Ciudadanía en general	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 033049281	Centro de revisión vehicular	NO	www.movilidad.latacunga.gov.ec	NO APLICA Se realiza de manera visual	5,034	23,625	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
115	Matriculación Vehicular	Realiza la digitación en de los tramites de Matriculación tales como Renovación Anual, Transferecia de Dominio, Cambio de Servicio .	MATRICULACIÓN PARTICULAR o PÚBLICA Aprobada la Revisión Vehicular acercarse a la Unidad de Movilidad con los requisitos establecidos , se tomará un turno para digitar la matricula	VEHÍCULOS PARTICULARES RENOVACIÓN 1.-Original de cédula, papeleta de votación, matricula 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, Impuesto vehicular y mantenimiento vial Prefectura 4.- Pago del duplicado de la especie. VEHÍCULOS PÚBLICOS RENOVACIONES 1.-Original 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 7 y añadir el contrato de compra venta notariado y cambio de servicio autorizado por el SRI.	1.- Actualización de datos 2.- Revisión y Validación de documentación según el caso 3.- Aprobación de Revisión Vehicular en el sistema 5. Entrega de Matrícula	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Depende del tramite que se realiza, los costos estan estipulados en la resolución No. 138-DIR-2014-ANT. Del cuadro tarifario 2015	30 min	Ciudadanía en general	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 033049281	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	4,663	23,264	100%
116	Matriculación Vehículos Nuevos	Realiza la emision de la primera matricula y entrega de placas según el tipo de transporte.	El gestor presenta la documentación establecida para vehículos nuevos	VEHÍCULOS NUEVOS 1.- Solicitud en especie valorada 2.- Factura original 3.- Carnet de gestor autorizado 4.- Hoja de improntas 5.- Pago de impuesto vehicular 6.- Impuesto al rodaje provincial 7.- Pago de matrícula 8.- Pago de placas	Revisión de documentación ----- Asignación de placa — Digitación de matrícula	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Depende del tramite que se realiza, los costos estan estipulados en la resolución No. 138-DIR-2014-ANT. Del cuadro tarifario 2015	2 DÍAS	Empresas comercializadoras de vehículos	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 033049281	Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	55	1015	100%
117	Levantamientos y Prohibiciones	Se realizan estos procesos en el sistema AXIS 4.0 por parte del Jefe de Agencia	Acercarse a la unidad de movilidad Seleccionar turno para jefe de Agencia	1.-Copia de cédula, papeleta de votación, matricula y documentación según el caso ingreso o levantamiento .	1.- Recepción y control de la documentación. 2.- Ingreso del trámite al sistema AXIS 4.0	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Depende del tramite que se realiza, los costos estan estipulados en la resolución No. 138-DIR-2014-ANT. Del cuadro tarifario 2015	20 minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 033049281	Ventanilla	SI	NO APLICA	NO APLICA	50	356	100%
118	Títulos Habilitantes de Transporte Publico	Realizar todo tramite referente al transporte publico tales como Permisos y Contratos de Operación- Cambio de Socio , Vehículo - Des-habilitaciones , Habilitaciones	Acercarse a la Unidad de Movilidad , seleccionar un turno para Títulos Habilitantes	En la pagina web www.movilidad.latacunga.gob.ec en la opción gestor de archivos	Se realizan todos los procesos de revisión de documentación según el caso ser favorable o rechazado	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Depende del tramite que se realiza, los costos estan estipulados en la resolución No. 138-DIR-2014-ANT. Del cuadro tarifario 2015	10 dias	Transporte publico intracantonal	Unidad de Movilidad Latacunga	Av. Eloy Alfaro, instalaciones del Mercado Mayorista de Latacunga. Teléfono 033049281	Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	30	193	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
119	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 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	De lunes a viernes de 08h00 a 18h00 y los días sábados desde las 08h00 a 13h00	\$0,25 cada tarjeta x 1 hora	Instantáneo	Ciudadanía en general	Santo Domingo SIMTEL	Calle Sanchez de Orellana y Guayaquil 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	33,316.50	121,669.50	70%
120	Permiso de 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 x2 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	Santo Domingo SIMTEL	Calle Sanchez de Orellana y Guayaquil 3700440 Ext. 1403	Oficina y Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	1,250	2,500	90%
121	Facilitar el ingreso y salida de los vehículos 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 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	15% SALARIO BASICO TRABAJADOR MENSUAL	Instantáneo	Propietarios de los parqueaderos privados y C.C	Santo Domingo SIMTEL	Calle Sanchez de Orellana y Guayaquil 3700440 Ext. 1403	Oficina y Ventanilla	NO	NO APLICA	NO APLICA	34 PARQUEADEROS	99	80.00%
122	EMISIÓN DE INFORME DE REGULACIÓN MUNICIPAL (IRM)	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL INFORME DE REGULACIÓN MUNICIPAL PARA: VENTA, EDIFICAR, AFECTACIÓN, CERRAMIENTO, URBANIZACIONES, CONJUNTO HABITACIONAL, DECLARATORIA PROP. HORIZONTAL, REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA, SUB DIVISION, PLANOS MODIFICATORIOS	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST No. 100, 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. 100- DPDYOT-2020 (INFORME DE REGULACIÓN MUNICIPAL-IRM), Formulario N. 1 de IRM. Copia legible de la escritura notariada y registrada. Copia legible del impuesto predial del año en curso a color. Certificado de no adeudar al Municipio, Copia legible del pago actualizado de la tasa del servicio de Disposición final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL). 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, el profesional procede a la emisión del Informe de Regulación Municipal, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programa la respectiva inspección de verificación.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	variable en función al frente del terreno	las inspecciones se realiza los días jueves previa coordinación	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso. 033700440 Ext.2131	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	http://186.46.158.2/page/186461582.pdf?token=1	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	183	966	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
123	EMISIÓN DE INFORME DE FACILIDAD URBANÍSTICA (IFU)	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL INFORME DE FACILIDAD URBANÍSTICA PARA: OBRAS MENORES, UNIFICACIÓN PARCELARIA, REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA, SUB DIVSIÓN URBANA, SUB RURAL.	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. 101- DPDYOT-2020 (INFORME DE FACILIDAD URBANÍSTICA). Solicitud en especie valorada de los Informes de Facilidad Urbanística, dirigida al director/ra de Planificación especificando nombre, ubicación, superficie y áreas construidas en el predio. Copia legible del impuesto predial del año en curso, Copia legible del Certificado de no adeudar al Municipio actualizado, Copia legible de la cédula y papeleta de votación. Copia legible del pago actualizado de la tasa del servicio de Disposición final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL). Copia legible de la escritura notariada y registrada. Nota: En la solicitud debe indicarse si la facilidad es para Sub urbana, sub rural, unificación parcelaria, reestructuración parcelaria, obras menores.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, el profesional procede a la emisión del informe de facilidad urbanística, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programará la respectiva inspección de verificación.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	variable en función al frente del terreno	3 días (en caso de requerir inspección el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso. 033700440 Ext.2131	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	28	110	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	PROYECTO TÉCNICO PARA OBRAS MENORES (VARIOS TRABAJOS)	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS MENORES.	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST No. 103- DPDYOT-2019, 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. 103- DPDYOT-2019 (PROYECTO TÉCNICO PARA OBRAS MENORES (VARIOS TRABAJOS). Formulario No. 1 de Normas Particulares (Formulario correctamente llenos con sellos de agua potable alcantarillado y empresa eléctrica). Copia de cédula y papeleta de votación legibles, en el caso de personas jurídicas, el nombramiento vigente del representante legal. Informe de Regulación Municipal IRM e Informe de Facilidad Urbanística (IFU) para edificación de obras menores (check list 101). Memoria técnica , registro fotográfico y presupuesto referencial, Copia de la escritura con sello del registro de la propiedad. Certificado actualizado de gravámenes. Copia de la cédula de identidad, papeleta de votación, ruc, registro senescyt y patente municipal legible del profesional responsable (Arg. o Ing civil).	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la emisión del proyecto técnico para obras menores, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programa la respectiva inspección de verificación.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	Costo en Función del área del Proyecto	3 días (en caso de requerir inspección el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.033700440 Ext. 2131	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	6	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*
125	FRAGMENTACIÓN RURAL.	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL FRACCIONAMIENTO DE UN PREDIO EN EL AREA RURAL.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 104-DPDYOT-2020, 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 N. 104 -DPDYOT-2020. Solicitud de fragmentación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Informe de factibilidad urbanística. Copia de la Escritura, notariada y registrada. (unificada de ser el caso). Copia legible del impuesto predial del año en curso. Copia legible del pago actualizado de la tasa del servicio de Disposición final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL). Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Copia legible de la cédula y papeleta de votación a color. Certificado de gravámenes actualizado. Copia del certificado ambiental (emitido por el consejo provincial de Cotopaxi además adjuntará la guía de buenas prácticas ambientales, descargada de la página del SUJA , de forma obligatoria. Archivo magnético de lectura (CAD), Georeferenciado. Certificado de la definición vial del sector, emitido por el GAD Provincial de Cotopaxi. Mínimo 4 juegos de planos, del levantamiento topográfico y propuesta de fragmentación. (Ver nota 2).Copia de la cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, certificado senescyt y patente municipal a color (Arquitecto o Ing. civil) . 3 carpetas (ver nota No. 1	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 Síndica Municipal. Si tiene alguna observación se entrega al interesado las mismas.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	Depende del frente del predio	15 días tiempo variable	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.033700440 Ext. 2131	Ventanilla de la Dirección de Planificación	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	3	10	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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
126	FRAGMENTACIÓN URBANA	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL FRACCIONAMIENTO DE UN PREDIO EN EL ÁREA URBANA.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 105-DPDYOT-2020, 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 N. 105 -DPDYOT-2020.Solicitud de fragmentación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Informe de factibilidad urbanística. Formulario N. 1 de norma particulares NPR, (solo formulario con sellos de agua potable, alcantarillado y empresa eléctrica. Copia de la Escritura, notariada y registrada. (unificada de ser el caso). Copia legible del impuesto predial del año en curso.Copia legible del pago actualizado de la tasa del servicio de Disposición final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL). Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Copia legible de la cédula y papeleta de votación a color. Certificado de gravámenes actualizado. Copia del certificado ambiental (emitido por el consejo provincial de Cotopaxi además adjuntará la guía de buenas prácticas ambientales, descargada de la página del SUIJA, de forma obligatoria. Archivo magnético de lectura (CAD), Georeferenciado.Mínimo 4 juegos de planos, del levantamiento topográfico y propuesta de fragmentación. (Ver nota 2). Copia de la cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, certificado senescyt y patente municipal a color (Arquitecto o Ing. civil) 3 carpetas ver nota No. 1	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 Síndica Municipal.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	Depende del frente del predio	15 días tiempo variable	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	3	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*
127	UNIFICACION PARCELARIA	PERMITE A LA CIUDADANÍA REESTRUCTURAR UN PREDIO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 106-DPDYOT-2020, 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 106-DPDYOT-2020, Solicitud de la licencia urbanística de reestructuración parcelaria, en formulario normalizado dirigida al Director/a de Planificación y suscrita por el propietario, acompañada de la documentación requerida, legalizada por el promotor en caso de que corresponda y los profesionales respectivos, Informe de Regulación Municipal (IRM) e Informe de Factibilidad Urbanística, (checklist No. 101), Levantamiento fisionómico y/o topográfico de los lotes involucrados, accidentes del terreno, construcciones existente y de ser el caso, se marcarán las líneas de alta tensión, acueductos, canales de riego y hará constar las dimensiones de los linderos y el detalle de los colindantes y el cuadro de áreas existentes, (parte del Proyecto Técnico, información georeferenciada sistema WGS 84), Plano de la Propuesta de reestructuración parcelaria que incluirá: cuadro de áreas de los lotes existentes y resultantes; el diseño de vías e infraestructura, el cronograma valorado de obras de ser pertinente y la propuesta de áreas verdes en el caso de que el número de lotes resultantes de la reestructuración sea mayor al número de lotes originales. (parte del Proyecto Técnico, información georeferenciada sistema WGS 84), Copia de la cedula y papeleta de votación legibles, para personas jurídicas adjuntar el	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 lunes a viernes	en esta dirección no tiene costo el tramite	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	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	1	10	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	PROYECTO TECNICO PARA URBANIZACIONES	PERMITE A LA CIUDADANÍA URBANIZAR UN PREDIO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 108-DPDYOT-2020, 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 108-DPDYOT-2020. Solicitud en formulario normalizado dirigida al Director de Planificación.Documento de identidad de las personas naturales, en el caso de personas jurídicas el nombramiento vigente del representante legal. Informe de Factibilidad Urbanística.Licabación del proyecto en la trama urbana de la ciudad. Levantamiento topográfico georeferenciado en el sistemaWGS 84, en el que se indiquen los accidentes del terreno y de ser el caso se marcar las construcciones existentes, líneas de alta tensión,acueductos, canales de riego y quebradas, con sus respectivosmárgenes de protección, en el que se haráconstar las dimensiones de los linderos y el detalle de los colindantes y el cuadro de áreas existentes. Propuesta vial, proyecto de señales de tránsito. Propuesta de fraccionamiento de lotes con determinación delínderos, dimensiones y cabidas, de acuerdo a la norma establecida en el Plan de Uso y Gestión de suelo. Propuesta de adosamientos y retiros. Propuesta y diseño de equipamiento comunitario y áreas recreacionales. cortes del terreno, para identificar secciones de vías, pendientes, ríos, quebradas y otros. Cuadro de datos que contenga Área total del predio urbanizable, Área útil,Área de vías y aceras,Área de afectación, Área de protección, Área comunal, equipamiento	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 la Procuraduría Municipal, se solicita al interesado el ingreso del proyecto definitivo, se calcula la hipoteca y se envía a Avalúos 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 lunes a viernes	Costo en Función del área del Proyecto	10 meses	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso. 033700440 Ext.2131	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	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 persona o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para 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
129	PROYECTO TÉCNICO DE OBRAS MAYORES CHEKLIST N° RR 110 CG	PERMITE A LA CIUDADANÍA APROBAR LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES DE SUS EDIFICACIONES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHEKLIST No. 110- DPDYOT-2020, 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.	CHEK LIST No. 110-DPDYOT-2020. Solicitud de LICENCIA URBANÍSTICA DE EDIFICACION DE OBRAS MAYORES en formulario normalizado dirigida al Director/a de Planificación del Desarrollo y del Ordenamiento Territorial y suscrito por el propietario y los profesionales responsables de los planos. Informe de Regulación Municipal (Checklist No 100)4. Informe de Factibilidad Urbanística (Checklist No 101). Formulario de Encuesta de Edificaciones 2019 del INEC. 6. Formulario N°2 de APROBACIÓN DE PLANOS Ítemo. Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal a color (Arquitecto). Copia del Certificado Ambiental, (Guía de Buenas Prácticas Ambientales, descargada de la página del SUJA, de forma obligatoria). Copia del Certificado de Gravámenes Actualizado. Cuatro juegos de planos arquitectónicos en formato INEN A1 y archivo magnético de lectura (CD). 3 carpetas (ver nota n°5) SEGUNDA FASE Formulario No. 3. Solicitud de emisión del Permiso de Construcción en especie valorada dirigida al Sr. Director de Planificación y adjuntando los pagos originales de Aprobación de Planos, y Permiso de Construcción. Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal (Ingeniero Civil) a color. Cuatro juegos de	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.	Piso. 033700440 Ext.2131	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	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.033700440 Ext. 2131	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	29	117	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	PROYECTO TÉCNICO DE OBRAS EN ÁREAS HISTÓRICAS	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL PERMISO PARA INTERVENIR SU BIEN EN EL CENTRO HISTÓRICO	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHEK LIST No. 112- DPDYOT-2019, 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.	CHEK LIST No. 112-DPDYOT-2019. Relevamiento (planimétrico y altimétrico) del inmueble. Planos del Estudio de patologías y estado actual del inmueble. Levantamiento altimétrico (fachadas) del entorno al inmueble a intervenir. Registro fotográfico que contenga el entorno de la edificación, secuencia espacial del perfil, elementos de interés ornamental y estado de la edificación. 6. Planos arquitectónicos, que contendrá al menos, ubicación e implantación georreferenciadas en el sistema de coordenadas oficial WGS 84, zona 17, latitud Sur, plantas, fachadas externas e internas, cortes, cuadros de áreas (que incluyan coeficiente de ocupación del suelo) y coeficiente de uso del suelo), fachada incluida en el tramo urbano, plantas de liberaciones e incorporaciones y detalles técnicos y constructivos necesarios para la comprensión cabal de la propuesta a escala 1:100 o 1:50 u otra de requerirse. Memoria descriptiva e histórica del inmueble y de la propuesta con metodología de intervención. Archivo digital que contendrá la documentación, memorias y planos. SEGUNDA BASE Elaboración de la propuesta de factibilidad en función de la factibilidad presentada en la	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. Piso. 033700440 Ext.2131.00 lunes a viernes	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	.Piso. 033700440 Ext.2131	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	0	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*
131	PROYECTO TÉCNICO DE PROYECTOS ESPECIALES	PERMITE A LA CIUDADANÍA ACCEDER A PROYECTOS ESPECIALES QUE NO ESTÁN CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA Y SON APROBADOS POR EL CONSEJO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 114-DPDYOT-2019, 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.	Anteproyecto: Ubicación del proyecto en la zona de implantación 500m de radio; Levantamiento topográfico georreferenciado en el sistema WGS 84, en el que se indiquen las curvas de nivel, accidentes del terreno y de ser el caso se marcar las construcciones vecinas existentes y las afectaciones existentes; Propuesta de diseño (Plan Mosa); Arquitectónicas: plantas y fachadas y perspectivas; Urbanística accesibilidad, adosamientos y retrojos, espacio público, equipamiento comunitario y áreas recreacionales; Cuadro de Datos que contenga: área total del predio, área de construcción; área de aceras; área de afectación; área comunal; equipamiento y área verde; unidades de edificación por uso, COS-PB y COS total asignado y presupuesto; Memoria Técnica Proyecto definitivo; Planos arquitectónicos: Levantamiento topográfico georreferenciado del terreno en el sistema de coordenadas oficial WGS 84, zona 17, latitud Sur, en el que se indiquen de ser el caso las construcciones existentes, líneas de alta tensión, acequias, canales de riego y quebradas, con sus respectivos márgenes de protección, en el que se hará constar las dimensiones de los linderos. En el caso de construcciones adosadas se deberá identificar el nivel de los terrenos colindantes; Plano de ubicación que debe abarcar una zona de 500m de radio, con su	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este revisa la documentación y envía al Consejo para su aprobación.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	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	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.033700440 Ext. 2131	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	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*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (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
132	DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LA LICENCIA URBANISTICA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116-DPDYOT-2019, 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.	1. check list 116-DPDYOT-2019. 2. Solicitud en formulario normalizado dirigida al Dirección de Planificación del Desarrollo y Ordenamiento Territorial y suscrito por el propietario(s) y el profesional los profesionales responsables de los planos. 3. Licencia de Edificación e Informe aprobatorio de finalización de la edificación. 4. Proyecto Técnico. 5. Memoria técnica 6. Documento de identidad de las personas naturales, para personas jurídicas el nombramiento vigente del representante legal. 7. Certificado de gravámenes actualizado. 8. Título de propiedad. 9. Proyecto de reglamento general de copropietarios. 10.	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 18:00 lunes a viernes	Depende del frente del predio		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	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*
133	INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO (ICLUS-USO DE SUELO)	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES COMERCIALES	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 117-DPDYOT-2019, 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.	1. Check list 117-DPDYOT-2019 Solicitud de Uso de Suelo en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación (ver nota 2), Copia legible del impuesto predial vigente a color, Copia de la cédula y papeleta de votación a color. Copia de certificado de no adeudar al Municipio, actualizado a color, Copia del pago actualizado de la Tasa del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL), legible, Copia del RUC, legible a color, Copia del Permiso Ambiental, (emitido por el Concejo Provincial de Cotopaxi, además adjuntar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, descargada de la página del SUJA, de forma obligatoria). Of. No. GADPC-DIA-AA-2017-153 Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps, , coordenadas UTM WGS84, Levantamiento fotografico interno y externo, En el caso de disponer de Patente o Uso de Suelo de años anteriores al 2019, 1 carpeta con documentación original.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y si es necesario procede a la inspección, revisa la documentación, emite el informe pertinente y se remite a la Dirección para su firma y entrega en ventanilla.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	\$ 8.38	3 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	103	727	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	RECONOCIMIENTO DE CONSTRUCCIONES	PERMITE A LA CIUDADANIA APROBAR O RECONOCER LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST No. 118-DPDYOT-2019, 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.	CHEK LIST No. 118-DPDYOT-2019. Solicitud en especie valorada solicitando la calificación que contendrá: fotografías de la construcción, un croquis de ubicación de las construcciones a reconocer. Levantamiento fotografico del estado actual. Informe de Regulación Municipal (Checklist No 100). Informe de Factibilidad Urbanística (Checklist No 101). Carta o certificado de pago del impuesto predial del año fiscal vigente, Certificado de Gravámenes Actualizado. Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación del propietario. Levantamiento Arquitectónico, realizado y firmado por un profesional (4 copias de los planos y 3COs) (ver Nota 3). Certificación Profesional, evaluación de un Ingeniero Civil, en la que el profesional declare que la Edificación es estable y no representa peligro para sus habitantes, Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal a color (Arquitecto). Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal legible (Ingeniero Civil), Certificado de la Comisaría de Construcciones, de no tener un expediente abierto en el predio por denuncias de terceros afectados. Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo (ICLUS) según checklist N°117, Poder Especial Notariado en que se confiera autorización expresa del o los	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a programar la inspección, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes.	08:00 a 18:00 lunes a viernes	Costo en Función del área del Proyecto		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	1	24	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	LICENCIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LICENCIA PARA PUBLICIDAD Fija EN ESPACIO PÚBLICO DE DOMINIO PRIVADO	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST No. 119-DPDYOT-2019, 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.	CHEK LIST No. 119-DPDYOT-2019. Solicitud en especie valorada dirigida al Director de la Dirección de Planificación del Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Documento de identidad de las personas naturales, para personas jurídicas el nombramiento vigente del representante legal, autorización del propietario o copropietarios del Predio en el caso de publicidad en espacio privado, Memoria descriptiva que identifique: el tipo de publicidad y la ubicación detallada del sitio de implantación, Estudio estructural del soporte, cuando la rotulación necesite una estructura soportante metálica tipo valla o poste en cuyos casos se requerirá además garantía de responsabilidad civil y georreferenciación. Publicidad Fija en espacio público de dominio privado. 5.-poste en cuyos casos se requerirá además garantía de responsabilidad civil y georreferenciación, Contrato de concesión, Garantía de responsabilidad civil, Licencia de Publicidad Exterior Fija a renovarse, Actualización de Garantía de pago del caso.	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a programar la inspección, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes.	08:00 a 18:00 lunes a viernes	dependiendo del área de la publicidad se calcula en base al salario básico unificado		Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	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*

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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
136	RENOVACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	PERMITE A LA CIUDADANÍA RENOVAR SU PERMISO DE CONSTRUCCIÓN QUE HA CADUCADO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 120-PPDYOT-2019, 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 120-PPDYOT-2019, Solicitud inspección y de renovación en hoja valorada, dirigida al Sr Director de Planificación, Copia de Aprobación de Planos , arquitectónicos y estructurales, memoria fotográfica a color de la construcción existente, Copia del impuesto predial del año en curso a color, Copia legible del pago actualizado de la Tasa del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL), Copia del certificado de no adeudar al Municipio a color, Carta compromiso (Anexo No.5) (Sin fecha y firmada por el constructor y propietario), Permiso provisional de construcción original, Copia del Certificado Ambiental, (emitido por el Concejo Provincial de Cotopaxi, además adjuntar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, descargada de la página del SUJIA , de forma obligatoria), Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del propietario a color, Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal a color (Arquitecto o	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático 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 lunes a viernes	\$ 14.00	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Con el Check List correspondiente se descarga de la página Web y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	4	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*
137	ANULACIÓN DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	PERMITE A LA CIUDADANÍA, ANULAR EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 124-PPDYOT-2020, 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 124-PPDYOT-2020, 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 cédula de identidad y papeleta de votación del propietario, a color. Original del permiso de construcción. Copia del pago actualizado de la Tasa del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL), Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal 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 lunes a viernes	no tiene costo	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso. 033700440 Ext.2131	Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	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*
138	SOLICITUDES	PERMITE A LA CIUDADANÍA, DEPENDENCIA INTERNAS, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS, OBTENER RESPUESTAS A LOS DIFERENTES TRÁMITES QUE SOLICITEN.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 122-PPDYOT-2019, 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 122-PPDYOT-2019, Solicitud detallando el motivo del requerimiento en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Copia del impuesto predial y Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, legible, Copia del pago actualizado de la Tasa del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL), Copia del certificado de no adeudar al Municipio del solicitante, 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 18:00 lunes a viernes	no tiene costo	5 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	12	275	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	CERTIFICACIONES VIALES	PERMITE A LA CIUDADANÍA, PROCEDER A REESTRUCTURAR SU PROPIEDAD	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 123-PPDYOT-2019, 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 123-PPDYOT-2020, Solicitud en hoja valorada dirigida al señor Director, levantamiento topográfico aprobado, Copia del impuesto predial del año en curso a color, Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación del solicitante a color, Copia del pago actualizado de la Tasa del Servicio de Disposición Final de Residuos Sólidos domiciliarios (EPAGAL), 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 18:00 lunes a viernes	\$ 8.38	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	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*
140	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA LÍNEA DE FABRICA	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.	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 del solicitante, 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 certificada 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 procede a la verificación de la documentación habilitantes, y se pasa al Arq que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 18:00 lunes a viernes	en esta dirección no tiene costo el trámite	1 mes	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	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*
141	TITULARIZACION	PERMITE A LA CIUDADANÍA, REGULARIZAR ESCRITURA	El interesado ingresa la solicitud a través de secretaria general y esta pasa a procuraduría sindical quienes envían a planificación los planos para su aprobación	Procuraduría sindical 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 sindical	08:00 a 18:00 lunes a viernes	\$ 14.00	8 días	Ciudadanía en general	PROCURADURIA SINDICAL Y DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Grat. Maldonado y F. Sanches de Orellana, EDIFICIO Municipal primera Planta, fono: 032 811 381 Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.	Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	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*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
142	CERTIFICACIONES	PERMITE A LA CIUDADANIA CERIFICAR 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	Solicitud detallando el motivo de la Certificación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cédula y papeleta 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 informático procede a verificar previamente la documentación habilitante. El profesional emite la certificación.	08:00 a 17:00 lunes a viernes	\$ 10,00	3 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.33700440 Ext.2131	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	33	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*
143	COPIAS CERTIFICADAS	PERMITE A LA CIUDADANIA 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	Solicitud detallando el motivo de la Certificación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cédula y papeleta 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 lunes a viernes	\$ 10,00	3 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso.033700440 Ext. 2131	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	5	19	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*
144	Aprobación de Planes de Contingencia para eventos de Concentración Masiva	Manera cómo las personas organizadoras de eventos de concentración masiva están preparados para responder en el caso de presentarse un evento peligroso durante el desarrollo del evento.	1) La o el ciudadano debe acercarse a la Unidad de Gestión de Riesgos a solicitar el formato digital del Plan de Contingencia de Concentración Masiva y los requisitos para su aprobación.	1) Plan de contingencia aprobado por el cuerpo de bomberos (locales cerrados: coliseos, bares, discotecas, karaokes, centros nocturnos). 2) Plan de contingencia de concentración masiva para el evento. 3) Permiso del uso de suelo del GAD Municipal Dr. Byron Cárdenas Cerda –Alcalde de Latacunga. 4) Carta de aviso al Distrito de Policía (Crm. Jimmy Calero Galbar – Jefe del Distrito de Policía Latacunga). 5) Copia de la cédula y papeleta de votación del organizador (persona natural). 6) Copia de la cédula, copia del ruc, nombramiento del representante legal (persona jurídica). 7) Contrato de una ambulancia y servicios pre hospitalarios. 8) Certificado de la presencia de un médico (obligatorio para corridas de toros, juegos pirotécnicos, deportes extremos). 9) Permiso del Cuerpo de Bomberos-Cap. Ángel Baño Gamboy – Jefe del Cuerpo de Bomberos Latacunga 10) Acta de compromiso del organizador y un profesional (ingeniero mecánico, civil o industrial) responsable del montaje de instalaciones montables y desmontables: escenarios, tarimas y/o graderíos, barreras de toros, circos, juegos mecánicos (adjuntar copia del título y cédula del profesional). 11) Permiso del cierre de vías-Crm. Fernando Romero	1) El organizador solicita el formato del Plan de Contingencia para eventos de Concentración Masiva en la Unidad de Gestión de Riesgos-UGR. 2) El técnico de la UGR entrega de manera digital el formato y explica sobre el llenado del mismo y los requisitos para su aprobación. 3) El organizador presenta el Plan de Contingencia para su revisión. 4) El técnico de la UGR revisa el PC y hace correcciones. 5) El organizador presenta el PC corregido adjuntando los requisitos solicitados. 6) El técnico elabora la aprobación del PC. 7) El Director firma la aprobación del PC. 8) El técnico entrega el PC aprobado. 9) El organizador deja una copia de todo el documento para el archivo de la UGR.	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Esta Dirección no genera costos	1 día	Ciudadanía del cantón Latacunga	Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	Plazoleta de San Sebastian, calle Isla San Bartolomé y Josefa Calixto. Teléfono 032814022	Oficina Unidad de Gestión de Riesgos UGR	No	No aplica, trámite presencial	No aplica, servicio aún no está disponible en línea	0	58	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga no ha desarrollado un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
145	Informes de Riesgos	Emisión de Informes de Riesgos en cuanto a afectación de propiedades por lahares de lodo ante una eventual erupción del volcán Cotopaxi, inundaciones y movimientos en masa	1) Solicitud dirigida al Señor Alcalde, en la cual debe constar la dirección exacta del predio y número de contacto.	Solicitud remitida desde la Secretaría General, Dirección de Planificación, Dirección de Ambiente y Procuraduría Síndica.	1) Recepción remitida desde la Secretaría General, Dirección de Planificación, Dirección de Ambiente y Procuraduría Síndica. 2) Tomar contacto con el/la propietario/a del predio. 3) Traslado del personal técnico de la UGR al lugar. 4) Levantamiento de información (coordenadas, fotografías). 5) Elaboración del informe. 6) Remitir el Informe a la Dependencia solicitante.	08:00 a 17:00 de Lunes a Viernes	Esta Dirección no genera costos	03 días	Ciudadanía del cantón Latacunga	Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	Plazoleta de San Sebastian, calle Isla San Bartolomé y Josefa Calixto. Teléfono 032814023	Oficina de Secretaría General	No	No aplica, trámite presencial	No aplica, servicio aún no está disponible en línea	1	33	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga no ha desarrollado un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
146	Informes EVIN	Levantamiento de información ante la ocurrencia de eventos peligrosos y coordinación de asistencia humanitaria para afectados.	Llamada al ECU 911	Dirección del lugar con referencias	1) Recepción de la llamada de alerta por parte de la Unidad de Monitoreo de Eventos Peligrosos- UMEVA. 2) Traslado del personal de la Unidad de Gestión de Riesgos-UGR al lugar del evento. 3) Levantamiento de la información. 4) Elaboración del informe EVIN (Evaluación Inicial de Necesidades). 5) Escaneo y envío del informe a la Coordinación Zonal del Sistema Nacional de gestión de Riesgos y Emergencias-SNGRE. 6) Elaboración de oficios solicitando Asistencia Humanitaria a las diferentes instituciones de acuerdo a las necesidades de los	24 horas/7 días a la semana	Esta Dirección no genera costos	72 horas	Ciudadanía del cantón Latacunga afectada por eventos peligrosos	Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	Plazoleta de San Sebastian, calle Isla San Bartolomé y Josefa Calixto. Teléfono 032814024	1) Correo electrónico 2) Via whatsapp	No	No aplica, trámite presencial	No aplica, servicio aún no está disponible en línea	2	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga no ha desarrollado 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, teléfono institucional)	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
147	Arriendo de puestos de comercio en 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 Director de Servicios Públicos; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de referencia personal; 6) Certificado de Salud; 7) RISE o RUC; 8) Especie Valorada para Carnet.	1) La Dirección de Servicios Públicos realiza el Informe correspondiente en el que se indica la factibilidad o no factibilidad del acceso a Plazas; 2) Si existe factibilidad se solicita al comerciante los requisitos antes indicados; 3) Se autoriza el ingreso al sistema Municipal para proceder al pago;	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 Servicios Públicos	Edificio del Centro Comercial Popular "El Salto", calle Antonia Vela y Felix Valencia Telf.: 03 3700 440 – ext 1404	Oficina de la Dirección de Servicios Públicos	no	NO APLICA	NO APLICA	96	667	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	Arriendo de Locales, Barracas, Islas, Bodegas en el Mercado Cerrado	Centro de expendio destinado al comercio minorista, de productos de primera necesidad.	1) Cumplir con lo indicado en el Artículo 1 de la Ordenanza del Mercado Cerrado.	COMERCIANTE 1) Solicitud dirigida al Director de Servicios Públicos; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de Honorabilidad; 6) Certificado de Salud; 7) RISE o RUC; 8) Especie Valorada para Carnet.	1) El Director de Servicios Públicos, realiza el proceso si existe factibilidad y se remite a la Administración correspondiente; 2) La Administración del Mercado Cerrado 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	05:00 a 20:30 días de feria (MARTES- VIERNES-SÁBADOS) 06:00:00 a 20:00 (LUNES-MIÉRCOLES Y DOMINGO).	LOCALES: \$ 65.00- BARRACAS \$ 15.00- PUESTOS \$ 30.00, ISLAS DE ACUERDO AL METRAJE.	10 días (puede prorrogarse 5 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Administración del Mercado Cerrado	Antonia Vela y Félix, edificio del Mercado Cerrado Telf: 3700440 Ext 6302	Oficina y Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	1,500	15,772	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*
149	Arriendo de puestos, locales o bodegas en el 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	COMERCIANTE MINORISTAS Y MAYORISTAS 1) Solicitud dirigida al señor Alcalde; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de referencia personal; 6) Certificado de Salud; 7) RISE o RUC; 8) Especie Valorada para Carnet. PRODUCTORES 1) Solicitud dirigida al señor Alcalde; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Especie Valorada para Carnet. 4) Certificación emitida por el MAGAP 5) 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 Servicios Públicos, desde donde se renueva a la Jefatura de Rentas para acceder al ingreso al	3:00 a 14:00 días de feria (MARTES- VIERNES-SÁBADOS) 8:00 A 17:00 (LUNES MIÉRCOLES Y JUEVES)	\$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	10 días (puede prorrogarse 5 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Administración del Mercado Mayorista	Av. Eloy Alfaro y Buenos Aires Telf.: 3700440 Ext 4201	Oficina y Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	375	2955	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	Centro de Faenamiento Municipal	Faenamiento en las 4 líneas: ganado Bovino, Porcino, Ovíno, Caprino a los señores introductores y público en general	1) Elevar una solicitud al señor Administrador como introductor permanente u ocasional	1) llenar la solicitud de ingreso dirigida al administrador 2) copia de los documentos personales (cédula, papeleta de votación) 3) dos fotos tamaño carnet 4) Patente anual como introductor; 5) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal 6) certificado otorgado por el ministerio de salud pública (MSP)	1) Recepción del ganado por parte del guardián de turno con su respectiva guía de movilización; 2) El señor Administrador, en base a lo dispuesto en la Ordenanza vigente del Centro de Faenamiento autoriza el ingreso como introductor; 3) Se solicita al señor Introductor presentar su solicitud a una mesa.	Lunes: de 4:00 a 14:30 Horas en una sola jornada; Martes y Miércoles de 6:00 a 12:00 Horas; Jueves de 6:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas y Viernes de 04:00 a 12:00 horas	Bovinos \$20.00; Porcinos \$11.00; Ovínos \$6.00; Caprinos \$6.00	todos los días de lunes a viernes	Introdutores y Consumidores	Administración del Centro de Faenamiento Municipal de Latacunga	Sector San Martín , Calle Palenque Telf: 032292227	En oficina, recaudación por ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	80	1,015	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	Arriendo de locales, bodegas e islas en el 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 Director de Servicios Públicos; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) RISE o RUC;	1) El señor Director 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 a un	08:00 a 17:00	19,48 primer piso 17,99 segundo piso 16,70 tercer piso 12,90 piso por metro cuadrado	5 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. Amazonas y Felix Valencia 03 3700440 Ext. 2102	Administración	no	NO APLICA	NO APLICA	62	382	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	Servicio de Parquaderos del Centro Comercial Popular "El Salto", Mercado Cerrado y Parquadero Central	Espacio Público municipal destinado para el parqueo de vehículos	Ocupar el espacio de parquaderos	No Aplica	No Aplica	06H00 a 21H00	0.40 centavos la hora o fracción	No aplica	comerciantes y ciudadanía en general	Parquaderos del Centro Comercial, Mercado Cerrado y parquadero central	Edificio del Centro Comercial Popular "El Salto" Av. Amazonas y Felix Valencia, Mercado cerrado 5 de junio y Melchor de Benavides y Parquadero de Centro Sanchez de Orellana y Marquez de Maeza	Administración	si	NO APLICA	NO APLICA	7246 CCP; 3182 MERCADO CERRADO; 2143 PARQUEADERO CENTRAL	50910 vehículos parquadero Centro Comercial Popular 25154 vehículos en parquadero Mercado Cerrado y 19738 vehículos en parquadero 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*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
153	Inhumaciones y exhumaciones en Cementerios Municipales	Camposanto	1 Elevar una solicitud al Director de Servicios Públicos	INHUMACIÓN 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;	1) La Dirección de Servicios Públicos autoriza el proceso de arriendo del nicho solicitado; 2) La Dirección de Servicios Públicos se encargará de realizar el trámite administrativo para solicitar a la Jefatura de Rentas 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 CEMENTERIO NINTINACAZO	inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Servicios Públicos	Edificio del Centro Comercial Popular "El Salto", calle Antonia Vela y Felix Valencia Telf.: 03 3700 440 – ext 1404	Oficinas	No	NO APLICA	NO APLICA	5000	31625	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*
154	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	El interesado ingresa a través de la secretaria de la dirección la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud en especie valorada dirigida al Director de Turismo Copia legible del RUC con el historial de 1 año. Copia legible del certificado del registro del MINTUR. Copia legible de la patente municipal Certificado de no aduendar al municipio Copia legible del uso de suelo Copia del permiso de los bomberos Copia legible de la cédula y papeleta de votación Informe favorable de la Dirección de planificación y 	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, el profesional procede a la emisión del informe, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programa la respectiva inspección de verificación.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Variable en función a la categoría del prestador de servicios	3 días (en caso de requerir inspección el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE TURISMO	F. Sánchez de Orellana y Guayaquil esquina EDIFICIO de Santo Domingos, fono: 032 3700440 ext. 1303	Secretaría de la Dirección de Turismo	No	http://www.planificadon.latacunga.gob.ec/	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	34	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*

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL / NOVIEMBRE 2020
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Arg. Sandy Mera
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	arg.mera@latacunga.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	033 700 440 EXT 2131