

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	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 página Web la solicitud de acceso a la información pública en secretaría general 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 dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud (retiro en oficinas)	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 Orrellana y Ramirez Pita 03 2813772	Oficina	NO	FORMULARIO	No existe servicio de atención de casos por internet.	1	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre los servicios que brinda.
2	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 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 medidores	1.- Ciudadanía e Instituciones en general	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orrellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	ventanillas	SI	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	19577	51427	INFORMACIÓN 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 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 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 medidores	1.- Ciudadanía e Instituciones en general	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orrellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	ventanillas	SI	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	2	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
4	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 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 medidores	1.- Ciudadanía e Instituciones en general	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orrellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	ventanillas	SI	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	37	75	INFORMACIÓN 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	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 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 Orrellana 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	509	1331	INFORMACIÓN 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	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 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 Orrellana 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"
7	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 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 Orrellana 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"
8	Alcance 1,5 por mil	Recaudación por concepto del impuesto sobre los capitales de los negocios que teniendo su actividad económica en el canton	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 Orrellana 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"

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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	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 cédul 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 estan realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	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"
10	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 cédul 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 estan realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	37	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"
11	alcance impuesto predial urbano	Recaudación 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 cédul 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 estan realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	111	412	INFORMACIÓN 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	Alquiler Parque Nautico La laguna	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 cédul 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 estan realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	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"
13	Análisis de agua	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 cédul 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 estan realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	11	18	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
14	Anticipo de sueldo	Recaudación por este concepto	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 cédul 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 estan realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	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"
15	Aprobacion 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 cédul 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 solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	16	62	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
16	Areas 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 cédul 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 solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	2	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
17	Arriendo Nichos Nintnacazo	Recaudación por consumo de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun 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 Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	31	95	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	Arriendo y mantenimiento nichos cementerio general	Racaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y 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	4	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"
19	Aseo, Mantenimiento vigilancia cementerio general	Racaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla 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	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"
20	Certificaciones -Movilidad	Racaudación por concepto de este servicio	1.- Tomaar 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 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	196	422	INFORMACIÓN 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	Comerciantes UTC	Racaudación por concepto de este servicio	1.- Tomaar 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 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	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"
22	Comisaría M. Multas	Racaudación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomaar 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 17h00 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 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	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"
23	Comisaría M Permiso eventuales de vía pública	Racaudación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomaar 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 17h00 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 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	56	83	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
24	Comisaría M. Permisos Anuales de plazas y mercados	Racaudación por concepto de este servicio a los comerciantes que realizan su actividad económica	1.- Tomaar 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 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Comerciantes que necesitan legalizar su actividad económica y se encuentran catastrada en la Institución	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	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"
25	Contribución de Mejoras	Racaudación por pago de Mejoras	1.- Tomaar 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 17h00 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 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	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"
26	Contribución especial de Mejoras	Racaudación por pago de Mejoras	1.- Tomaar 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 17h00 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 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	5817	6614	INFORMACIÓN 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Concesión onerosa de derechos		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 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	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"
28	Derecho de Conexión de agua potable	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	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	Derecho de conexión	Recaudación por solicitar este servicio para verificar algún problema	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 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según 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 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	158	423	INFORMACIÓN 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	Derecho de conexión alcantarillado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	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"
31	Derecho de inspección	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	165	440	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
32	Derecho de Tierra	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	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"
33	Derecho de uso a perpetuidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 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	2	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
34	Espacios en el Cementerio General	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	85	288	INFORMACIÓN 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	Emisión de Iprus (Planificación)	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	69	184	INFORMACIÓN 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, ONGs, 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 web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	Espectáculos Públicos	Recaudación por concepto de espectáculos públicos	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que realizaron algún evento de carácter público que basados en la ley del impuesto a los espectáculos públicos.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	5	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"
37	Exhumación cementerio general años anteriores	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que deben cancelar por los espacios en el Cementerio general.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	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"
38	Explotación de bridos y petrosos	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que deben cancelar por los espacios en el Cementerio general.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	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"
39	Exceso de peso faenamiento	Recaudación por exceso de peso establecido y según la Ordenanza vigente	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	El establecido en el Centro de faenamiento	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que deben cancelar por los espacios en el Cementerio general.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	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"
40	Feria nocturna de la Plaza San Sebastian	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que deben cancelar por los espacios en el Cementerio general.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	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"
41	Fondo de garantía Arrendamiento	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de los locales comerciales del Centro comercial popular, Mercado Mayorista, Mercado cerrado como garantía de buen uso del local arrendado.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	14	40	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
42	Fondo de garantía de Construcciones	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de los locales comerciales del Centro comercial popular, Mercado Mayorista, Mercado cerrado como garantía de buen uso del local arrendado.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	17	57	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
43	Impuesto a los vehículos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Arrendatarios de los locales comerciales del Centro comercial popular, Mercado Mayorista, Mercado cerrado como garantía de buen uso del local arrendado.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1922	4990	INFORMACIÓN 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	Impuesto predial rustico rentas	Recaudación por concepto de impuestos por bienes inmuebles en el sector rural.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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 Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	3524	8810	INFORMACIÓN 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, ONGs, 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 web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	Ingresos no especificados	Recaudación por concepto de Pliegos, reajustes etc.	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
46	Inscripciones, Registros y Matriculas- Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	1872	5280	INFORMACIÓN 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	Interconexión de agua potable y alcantarillado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	2	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"
48	Licencia funcionamiento Turismo	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 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	38	63	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
49	Liquidación impuesto a los Vehículos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	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	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"
50	línea de Fábrica	Recaudación por concepto de: Construcción, Obras varias, Afectación, cerramiento Compra-venta	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	116	333	INFORMACIÓN 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	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 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	4	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
52	Mercados y Arriendos	Recaudación por concepto de arriendos	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	1458	3578	INFORMACIÓN 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	Multa Construcción	Recaudación por concepto de multas emitidas por la Comisaría de Construcciones	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	26	45	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
54	Notificación	Recaudación por este concepto	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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"
55	No especificado	Recaudación por este concepto	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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"
56	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.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
57	Ocupación de Vía Pública	Recaudación a las Cooperativas de Transporte que utilizan el espacio Público	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	1	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"
58	Otros ingresos	Recaudación por este concepto	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
59	Ocupación Eventual Vía Pública	Recaudación por concepto de este servicio. A los comerciantes	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 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	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"
60	Otras Multas Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 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	554	1286	INFORMACIÓN 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	Otros ingresos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
62	Pago de derecho de trámite-pequeña minería	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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"

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, ONGs, 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 web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
63	Pago de Regalías-minería	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
64	Parqueaderos propiedad Horizontal	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
65	Patente introductor de ganado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 16h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Propietarios de vehículos que necesitan legalizar sus trámites en la Unidad de Tránsito Municipal	Ventanilla 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	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
66	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.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	1335	3728	INFORMACIÓN 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	Patente de conservación	Recaudación por este concepto	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
68	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.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
69	Permiso para cerramiento	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
70	Permiso de Rotulación	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"
71	Permisos, Licencias y patentes	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	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"

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, ONGs, 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 para direccionar a la link para direccionar a la web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
72	Permiso para varios trabajos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 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	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
73	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 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que poseen bienes inmuebles en el sector urbano.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	854	2481	INFORMACIÓN 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	Prestación de servicios	Recaudación por este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	1909	5280	INFORMACIÓN 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	Producción y edición de pliegos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que poseen bienes inmuebles en el sector urbano.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San 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
76	Reconocimiento de contruccion informales	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	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
77	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	0	105	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	Registro de asesoría - minera	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	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
79	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.- 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	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	2399	5346	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	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	1104	2395	INFORMACIÓN 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
81	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	informacion no disponible	0	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"
82	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	informacion no disponible	119	336	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
83	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	informacion no disponible	0	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
84	Registro razones de escritura	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- 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	informacion no disponible	811	2043	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
85	Reparación de daños de bienes	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 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	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"
86	Rotura de la calzada	Recaudación por concepto de el valor generado por romper la calzada por diversas razones	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- 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 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el permiso para romper la calzada para la instalación del servicio de agua potable o alcantarillado	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	15	37	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
87	Rubro cementerio ordenanza	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	10	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"
88	Servicio de trámites varios (planificación)	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que ejercen su actividad, comercial industrial inmobiliaria, financiera, de tipo profesional en el cantón	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	369	135	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
89	Servicios de habilitación del	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Recaudación por concepto de este servicio a las Cooperativas de Transporte que utilizan el espacio Público como sitio de parada	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	informacion no disponible	0	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio que link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
90	Servicios de aprobación de edificaciones	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que ejercen su actividad, comercial industrial inmobiliaria, financiera, de tipo profesional en el cantón	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	23	74	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
91	Servicio Técnicos administrativos	Recaudación por concepto del valor adicional regido por la ordenanza vigente	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 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Todos los contribuyentes que requieren realizar toda cancelación por los diversos servicios que proporciona el GAD. Municipal de Latacunga según establece la Ordenanza vigente.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	403	991	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
92	Servicios P. Permisos anuales	Recaudación de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 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	92	270	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
93	SIMTEL estacionamiento permanente	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	12	73	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
94	Titularización de la propiedad	Recaudación por concepto de este concepto	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 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según 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	1	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"
95	Tasa por servicios del cementerio general	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	117	269	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
96	Uso de Vehículo Hidroscudador	Recaudación por concepto de este servicio generado en DIMAPAL	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 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según 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 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	2	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"
97	Utilidad urbana	Recaudación por el impuesto que genera la venta de un bien	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 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que realizan compra-venta de algún bien y que requieren como requisito para legalizar la venta el pago por este concepto.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	109	333	INFORMACIÓN 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	Venta de medidores	Recaudación por la venta de medidores de agua potable	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que requieren el servicio de agua potable y deben cumplir con el requisito de adquirir un medidor en DIMAPAL:	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastián 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	84	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"

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 que (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
99	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 canton	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	6	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"
100	1.5 Por mil único	Recaudación por concepto del impuesto sobre los capitales de los negocios que teniendo su actividad económica en el canton	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	178	554	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
101	Certificación vial	Permite a la ciudadanía obtener la certificación de ancho de vía, tipo de vía, en el área urbana del cantón Latacunga	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST "Certificación vial" 1. Comprar el formulario en Tesorería Municipal. 2. Presentar la documentación en las ventanillas de Regulación Municipal. 3. La persona encargada de la recepción entregará un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro. 4. Cancelar los valores en Tesorería Municipal.	CHECK LIST "Certificación vial". Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GADM-L; 2. Plano del predio georeferenciado (UTM WGS84 Z17S) en formato digital *.shp y/o *.dwg. Personas Naturales; 3. Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Certificado de no adeudar al GADM-L.	1. Recepción de la documentación con formularios. 2. Ingreso al sistema. 3. Se asigna por parte del Director al profesional responsable. 4 El profesional responsable verifica la documentación de acuerdo al sistema informático. 5. Emisión de la certificación.	Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00	Cancelará \$10 por el Servicio Técnico	8 días laborables	Personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión y Planificación Territorial	Marques de Maenza y Santiago Zamora 3er. Pios. 033700440 extensión 2131	Ventanillas	No	http://186.46.158.7/extension_doc/archivos_pdf.php?opt=3	NO APLICA el servicio aún no esta 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
102	Certificación de clasificación de suelo	Permite a la ciudadanía obtener la certificación de clasificación de suelo del cantón Latacunga.	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST "Certificados varios" 1. Comprar el formulario en Tesorería Municipal. 2. Presentar la documentación en las ventanillas de Regulación Municipal. 3. La persona encargada de la recepción entregará un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro. 4. Cancelar los valores en Tesorería Municipal.	CHECK LIST "Certificados varios" 1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GADM-L; 2. Plano del predio georeferenciado (UTM WGS84 Z17S) en formato digital *.shp y/o *.dwg. Personas Naturales; 3. Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Certificado de no adeudar al GADM-L.	1. Recepción de la documentación con formularios. 2. Ingreso al sistema. 3. Se asigna por parte del Director al profesional responsable. 4 El profesional responsable verifica la documentación de acuerdo al sistema informático. 5. Emisión de la certificación.	Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00	Cancelarán una tasa equivalente al 2.5% de un SBU, la emisión de los siguientes trámites: a) Certificado de clasificación de suelo b) Certificado de afectación por planes (PDOT o PUGS) c) Certificado de jurisdicción d) Certificado de uso y compatibilidad de suelo	8 días laborables	Personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión y Planificación Territorial	Marques de Maenza y Santiago Zamora 3er. Pios. 033700440 extensión 2131	Ventanillas	No	http://186.46.158.7/extension_doc/archivos_pdf.php?opt=3	NO APLICA el servicio aún no esta 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
103	Certificado de afectación por planes (PDOT o PUGS)	Permite a la ciudadanía obtener la certificación de afectación por el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial o Plan de Uso y Gestión del Suelo.	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST "Certificados varios" 1. Comprar el formulario en Tesorería Municipal. 2. Presentar la documentación en las ventanillas de Regulación Municipal. 3. La persona encargada de la recepción entregará un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro. 4. Cancelar los valores en Tesorería Municipal.	CHECK LIST "Certificados varios" 1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GADM-L; 2. Plano del predio georeferenciado (UTM WGS84 Z17S) en formato digital *.shp y/o *.dwg. Personas Naturales; 3. Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Certificado de no adeudar al GADM-L.	1. Recepción de la documentación con formularios. 2. Ingreso al sistema. 3. Se asigna por parte del Director al profesional responsable. 4 El profesional responsable verifica la documentación de acuerdo al sistema informático. 5. Emisión de la certificación.	Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00	Cancelarán una tasa equivalente al 2.5% de un SBU, la emisión de los siguientes trámites: a) Certificado de clasificación de suelo b) Certificado de afectación por planes (PDOT o PUGS) c) Certificado de jurisdicción d) Certificado de uso y compatibilidad de suelo	8 días laborables	Personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión y Planificación Territorial	Marques de Maenza y Santiago Zamora 3er. Pios. 033700440 extensión 2131	Ventanillas	No	http://186.46.158.7/extension_doc/archivos_pdf.php?opt=3	NO APLICA el servicio aún no esta 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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
104	Certificado de jurisdicción	Permite a la ciudadanía obtener la certificación de jurisdicción en el cantón Latacunga	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST "Certificados varios" 1. Completar el formulario en Tesorería Municipal. 2. Presentar la documentación en las ventanillas de Regulación Municipal. 3. La persona encargada de la recepción entregará un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retro. 4. Cancelar los valores en Tesorería Municipal.	CHECK LIST "Certificados varios" 1. Solicitud suscrita por el propietario, de acuerdo con el formato establecido por el GADM-L; 2. Plano del predio georreferenciado (UTM WGS84 2175) en formato digital *.shp y/*.dwg; Personas Naturales; 3. Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Certificado de no adeudar al GADM-L.	1. Recepción de la documentación con formularios. 2 Ingreso al sistema. 3. Se asigna por parte del Director al profesional responsable. 4 El profesional responsable verifica la documentación de acuerdo al sistema informático. 5. Emisión de la certificación.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	Cancelarán una tasa equivalente al 2.5% de un SBU, la emisión de los siguientes trámites: a) Certificado de clasificación de suelo b) Certificado de afectación por planes (PDOT o PUGS) c) Certificado de Jurisdicción d) Certificado de uso y compatibilidad de suelo	8 días laborales	Personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión y Planificación Territorial	Marques de Maenza y Santiago Zamora 3er. Plos. 033700440 extensión 2131	Ventanillas	No	http://186.46.158.7/res_non_doc/archivos_pdf/no700440-3	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
105	INFORME PREDIAL DE REGULACIONES DE USO DE SUELO (IPRUS) Y FORMULARIOS DE COMPRA VENTA	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL INFORME DE INFORME PREDIAL DE REGULACIONES DE USO DE SUELO PARA: VENTA, EDIFICAR, AFECTACIÓN, CERRAMIENTO, URBANIZACIONES, CONJUNTO HABITACIONAL, DECLARATORIA PROP. HORIZONTAL, REESTRUCTURACION PARCELARIA, SUB DIVISION, PLANOS MODIFICATORIOS	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el INFORME PREDIAL DE REGULACIONES DE USO DE SUELO, 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.	Formulario No. 1 de Normas Particulares, (correctamente alcantariado y empresa eléctrica), firmada por el propietario y proyectista, Copia legible de la Escritura, notaría y registrada, Copia legible del impuesto predial del año en curso, Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, Copia legible de la cédula y papeleta de votación; Nota: En caso de ser un trámite de herederos, debe adjuntar la posesión efectiva notaría 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 jefe de Unidad, al profesional responsable, el profesional procede a la emisión del INFORME PREDIAL DE REGULACIONES DE USO DE SUELO (IPRUS) 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 y de 10:00 a 11:00 de parte de los profesionales responsables	variable en función al frente del terreno y de las formulas de calculo dispuestas en la Ordenanza del PDVOT y PUGS	3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificacion@latacunga.gob.ec c.033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	2,196	269	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
106	VARIOS TRABAJOS O CERRAMIENTO	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER PERMISO PARA LA REALIZACION DE OBRAS MENORES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de VARIOS TRABAJOS O CERRAMIENTO, 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 retro.	VARIOS TRABAJOS O CERRAMIENTO Solicitud en especie valorada, dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, detallando con claridad el motivo del requerimiento, adjuntar la Memoria Técnica, Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS), Copia legible de la Escritura con sello de Registro de la Propiedad, Copia legible del impuesto predial del año en curso, Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, Copia legible de la cédula y papeleta de votación legibles, en el caso de personas jurídicas el nombramiento vigente del representante legal, Certificado de Gravámenes actualizado (solo para cerramiento), Para Varios Trabajos y Cerramientos, debe estar firmado por el proyectista (Arquitecto o Ing. Civil), Copia legible de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal DEL AÑO EN CURSO, (Arquitecto o Ingeniero Civil), Responsable de la propuesta, Memoria técnica, registro fotográfico, implantación de la propuesta con respecto al predio y a la edificación existente en (planta y elevación) y presupuesto referencial, elaborado y suscrito por un profesional (Z. COPIAS) y En caso de cerramiento o edificar en un predio rural, adjuntar el Certificado vial concedido por el Concejo Provincial de Cotacachi.	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la emisión del VARIOS TRABAJOS O CERRAMIENTO, 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 y de 10:00 a 11:00 de parte de los profesionales responsables	variable en función al frente del terreno y de las formulas de calculo dispuestas en la Ordenanza del PDVOT y PUGS	3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificacion@latacunga.gob.ec c.033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	204	52	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
107	SUBDIVISION, REESTRUCTURACION Y/O INTEGRACION RURAL	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LA SUBDIVISION, REESTRUCTURACION Y/O INTEGRACION RURAL.	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de SUBDIVISION, REESTRUCTURACION Y/O INTEGRACION RURAL, 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 retro.	1.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario(s) del predio o su representante(s) legal y el profesional responsable, que indique petición detallada, 2.- Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS), 3.- Copia legible de la Escritura, notaría y registrada, 4.- Copia legible del impuesto predial del año en curso, 5.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, 6.- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación, 7.- Certificado de gravámenes actualizado, original, 8.- Archivo digital en formatos *.shp, y *.dwg, debidamente georreferenciados (UTM WGS84 2175), 9.- Certificado de la Definición vial del sector, emitido por el GAD Provincial de Cotacachi, 10.- Proyecto Técnico (ver nota No. 2), 11.- Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal a color (Arquitecto o Ingeniero Civil).	Se asigna por parte del jefe de Unidad, 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 de 10:00 a 11:00 de parte de los profesionales responsables	variable en función al área del terreno y de las formulas de calculo dispuestas en la Ordenanza del PDVOT y PUGS	aproximadamente 45 días, por cuanto el proceso se lo realiza tanto en esta Dirección como en la Procuraduría Síndica,	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificacion@latacunga.gob.ec c.033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	103	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios



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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
108	SUBDIVISION, REESTRUCTURACION Y/O INTEGRACION URBANA	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LA SUBDIVISION, REESTRUCTURACION Y/O INTEGRACION URBANA.	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de SUBDIVISION, REESTRUCTURACION Y/O INTEGRACION URBANA, ingresando a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contenga el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	1.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal y el profesional responsable. 2.- Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS) 3.- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada 4.- Copia legible del impuesto predial del año en curso. 5.- Proyecto Técnico, (ver nota 2) 6.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio. 7.- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación. 8.- Certificado de gravámenes actualizado (original). 9.- En caso de particiones que se originen a efecto de sucesión por causa de muerte, se requerirá sentencia o acta notarial de posesión efectiva, debidamente inscrita en el registro de la propiedad. 10.- En caso de particiones judiciales, se adjuntará copia certificada de la demanda, con su respectivo auto de calificación. 11.- Certificado de factibilidad de servicios básicos, otorgado por la entidad encargada de agua potable, ELEPCOSA y CNT. 12.- Archivo digital en formato *.shp, y *.dwg, debidamente georeferenciados (UTM WGS84 Z17S) 13.- Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal a color (Arquitecto o Ingeniero Civil)	Se asigna por parte del jefe de Unidad, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	variable en función al área del terreno y de las formulas de calculo dispuestas en la Ordenanza del PDYOT y PUGS	aproximadamente 45 días, por cuanto el proceso se lo realiza tanto en esta Dirección como en la Procuraduría Síndica.	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec; 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta activado en línea	106	20	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
109	CERTIFICADO DE USO Y COMPATIBILIDAD DE SUELO	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO Y COMPATIBILIDAD DE SUELO	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de CERTIFICADO DE USO Y COMPATIBILIDAD DE SUELO, ingresando a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contenga el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	1.- Solicitud del Certificado de Uso y Compatibilidad de Suelo en hoja valorada dirigida al señor Director de Regulación Cantonal (ver nota 2) 2.- Copia de la escritura debidamente registrada 3.- Copia legible del impuesto predial vigente 4.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio. 5.- Copia legible de la cédula y papeleta de votación 6.- Copia legible del RUC (verificar que la dirección del RUC coincida con la dirección del local donde se solicita el ICUS) 7.- Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3, tomado del Geoportel del GAD Municipal de Latacunga. 8.- Levantamiento fotográfico interno y externo. (OBLIGATORIAMENTE UNA FOTOGRAFÍA DEL LOCAL VISTO DESDE LA CALLE)	Se asigna por parte del jefe de Unidad, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Según Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Latacunga.	3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec; 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta activado en línea	1,057	146	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
110	INFORME DE COMPATIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DE IMPLANTACIÓN DE GASOLINERAS	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL INFORME DE COMPATIBILIDAD Y FACTIBILIDAD DE IMPLANTACIÓN DE GASOLINERAS	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de CERTIFICADO DE USO Y COMPATIBILIDAD DE SUELO, ingresando a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contenga el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	1.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal 2.- Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS) 3.- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada 4.- Copia legible del impuesto predial del año en curso. 5.- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación. 6.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio. 7.- Plano de ubicación sobre levantamiento topográfico georeferenciado (UTM WGS84 Z17S) del predio a escala 1:1000, con referencia de calles-avenidas, aceras (Incluyendo indicaciones de postes y árboles otros elementos naturales existentes), en un radio de 200 metros; 8.- Informe de la instancia municipal encargada de avalúos y catastros, relativa a la existencia de quebradas o rellenos 9.- Archivo digital en formatos *.shp, y *.dwg, debidamente georeferenciados (UTM WGS84 Z17S).	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y si es necesario procede a la inspección, emite el informe pertinente.	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	variable en función al frente del terreno	15 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec; 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta 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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
111	APROBACIÓN DE PLANOS Y PERMISO DE CONSTRUCCIÓN NUEVOS Y AMPLIATORIOS	PERMITE A LA CIUDADANIA APROBAR LOS PLANOS ARQUITECTONICOS Y ESTRUCTURALES DE SUS EDIFICACIONES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de APROBACIÓN DE PLANOS Y PERMISO DE CONSTRUCCIÓN NUEVOS Y AMPLIATORIOS, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Se describe la Primera Fase: 1.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal y el Arquitecto responsable, y Formulario N°2 de APROBACIÓN DE PLANOS lleno y sin fecha. 2.- Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS). 3.- Copia legible de pago del Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS). 4.- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación. 5.- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada. 6.- Formulario de encuesta de edificaciones 2021 del INEC. 7. Copia legible del impuesto predial del año en curso. 8.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio. 9.- Archivo digital en formatos * dwg, debidamente georreferenciado (UTM WGS84 2175). 10.- Copia de la Cédula de identidad, papeleta de votación, RUC, registro del SENESCYT y Patente Municipal a color (Arquitecto). 11.- Tres (3) copias de planos arquitectónicos	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la APROBACIÓN DE PLANOS Y PERMISO DE CONSTRUCCIÓN NUEVOS Y AMPLIATORIOS, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Costo en Función del Área del Proyecto	aproximadamente 30 días, por cuanto el proceso no solo se lo realiza en esta Dirección	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta activado en línea	525	82	INFORMACIÓN 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	MODIFICACIONES A LOS PLANOS APROBADOS	PERMITE A LA CIUDADANIA APROBAR LAS MODIFICACIONES A LOS PLANOS APROBADOS	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de MODIFICACIONES A LOS PLANOS APROBADOS, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	1.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal y el Arq. Proyectista. 2.- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada. 3.- Copia legible del impuesto predial del año en curso. 4.- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación. 5.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio. 6.- Memoria justificativa de los cambios y modificaciones. 7.- Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo (IPRUS). 8.- Original o copias certificadas del informe y de los planos aprobados. 9.- Dos copias de los planos modificatorios señalando los cambios propuestos. 10.- En edificaciones declaradas en propiedad horizontal, autorización de todos los condóminos conforme a la Ley de Propiedad Horizontal. 11.- Si la modificación compromete la estabilidad del edificio, informes técnicos estructurales y de las instalaciones hidrosanitarias y eléctricas. 12.- Informe del Cuerpo de Bomberos en los casos pertinentes. 13.- Cuando se realicen cambios menores no contemplados en las modificaciones anteriores no se requerirá permiso de edificación, basta con la emisión de un permiso de trabajos varios.	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la MODIFICACIONES A LOS PLANOS APROBADOS, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Costo en Función del Área del Proyecto	aproximadamente 30 días, por cuanto el proceso no solo se lo realiza en esta Dirección	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta 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*
113	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso.	PRIMERA FASE: 1.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal. 2.- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada. 3.- Copia legible del impuesto predial del año en curso. 4.- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación. 5.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio. 6.- Copia del informe de aprobación de planos arquitectónicos. 7.- Copia de planos arquitectónicos aprobados. 8.- Comprobante de depósito del fondo de garantía. 9.- Comprobante de pago a la entidad encargada del agua en el centro por instalación de los servicios (en la zona urbana). 10.- Certificado patronal del propietario o constructor de encontrarse al día con las obligaciones del IESS. 11.- Tres (3) juegos de planos: 1.- Estructurales, elaborados y firmados por un ingeniero civil calculista. 2.- De instalaciones eléctricas, elaborados y firmados por un ingeniero eléctrico. 3.- De instalaciones hidrosanitarias, elaborados y firmados por un ingeniero civil o especialista en fontanería. 4.- De instalaciones de seguridad contra incendios, elaboración y firma por un ingeniero civil o especialista en bomberos. 12.- Cuando el diseño contenga una excavación de más de 2,00 m, de profundidad, un estudio de suelos y memoria del sistema de excavación, con planos y descripción del proceso. 13.- Las edificaciones de tres pisos o más de altura (3,00m), deberán adjuntar Memoria de cálculo estructural, estudio de suelos y recomendaciones. 14.- La obra será apostada inmediatamente a la supervisión de un profesional de la construcción, para que se dé feal cumplimiento a los planos previamente aprobados. (a que responsabilizará al propietario y al profesional de la construcción ante cualquier eventualidad). 15.- Adjuntar contrato notariado de dirección técnica o construcción del proyecto entre propietario y profesional de la construcción (arquitecto o ingeniero civil) o empresa constructora. Documento que debe indicar responsabilidad de ambas partes sobre cumplimiento y seguimiento de la construcción en base a planos y permisos.	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir el PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	variable en función al frente del terreno y de las formulas de calculo dispuestas en la Ordenanza POYOT y PUGS	3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta 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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
114	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER LA RENOVACION DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de RENOVACION DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, 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- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal y el profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la RENOVACION DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, verificando previamente la documentación y más documentos habilitantes. Cuando es necesario, programa la respectiva inspección de verificación. 2- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada, 3- Copia legible del impuesto predial del año en curso, 4- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación, 5- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, 6- Copias de los pagos de fondo de garantías, ocupación de vía pública y permiso de construcción 7- Copia de permisos anteriores 8- Original y copia de los planos aprobados 9- Certificado de gravámenes original y actualizado	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la RENOVACION DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Según Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Latacunga	3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta activado en línea	36	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*
115	ROTURA DE ACERAS, BORDILLOS Y CALZADAS	PERMITE A LA CIUDADANIA LA ROTURA DE ACERAS, BORDILLOS Y CALZADAS	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de ROTURA DE ACERAS, BORDILLOS Y CALZADAS, 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- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal, indicando el tipo de trabajo a realizar. 2- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada, 3- Copia legible del impuesto predial del año en curso, 4- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación, 5- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, 6- Informe de factibilidad de la entidad encargada del agua en el cantón, ELEPCOSA, CNT de la obra a realizarse,	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la autorización para la OTURA DE ACERAS, BORDILLOS Y CALZADAS, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	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 REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta 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*
116	PROPIEDAD HORIZONTAL EN EDIFICACIONES, CONJUNTOS HABITACIONALES	PERMITE A LA CIUDADANIA LA PROPIEDAD HORIZONTAL EN EDIFICACIONES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de PROPIEDAD HORIZONTAL EN EDIFICACIONES, 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- Solicitud en especie valorada, dirigida a la instancia técnica municipal de planificación, firmada por el propietario(s) del predio o su representante(s) legal y el profesional responsable (ver nota 1), 2- Copia del comprobante de pago del impuesto predial vigente, 3- Copia de cédula y certificado de votación del propietario(s) o representante(s) legales, 4- Informe Predial de Regulaciones de Uso del Suelo -IPRUS, 5- Copia del informe de aprobación de planos arquitectónicos, 6- Copia de planos arquitectónicos aprobados, 7- Certificado de habitabilidad, de la obra construida sin acabados, 8- Cuadro de alcuotas, áreas y índices firmado por el profesional. El cuadro de alcuotas contendrá única y específicamente las fracciones correspondientes del total de las áreas de uso privado susceptibles de individualizarse. A las áreas de uso comunal no se asignará alcuotas, debiendo constar de manera detallada su superficie y destino, 9- Copia de la escritura pública registrada, 10- Certificado original de gravámenes e hipotecas actualizado, 11- Reglamento de copropietarios, 12- Informe del Cuerpo de Bomberos, 13- Copia del pago del último mes de servicio de agua potable de entidad encargada del agua en el cantón, 14- Copia del pago del último mes de servicio de energía eléctrica de entidad encargada de este servicio, 15- Memoria fotográfica con mínimo 10 fotos interiores y exteriores, de las cuales 5 deben corresponder a las áreas comunales cuando corresponda, 16- Tres (3) juegos de planos arquitectónicos graficando en plantas y elevaciones: la distribución espacial de alcuotas y áreas comunales, firmado por el profesional, especificando en la tarjeta que son planos de declaratoria de Propiedad Horizontal	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la autorización para la PROPIEDAD HORIZONTAL EN EDIFICACIONES, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Costo en Función del Área del Proyecto	aproximadamente 30 días, por cuanto el proceso no solo se lo realiza en esta Dirección	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta activado en línea	31	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*
117	PERMISO DE HABITABILIDAD	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL PERMISO DE HABITABILIDAD	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de PERMISO DE HABITABILIDAD, 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- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario(s) del predio o su representante(s) legal, 2- Copia legible de la Escritura, notariada y registrada, 3- Copia legible del impuesto predial del año en curso, 4- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación del propietario(s), 5- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, 6- Permiso de construcción, 7- Registro fotográfico, 8- Deberá tener habilitados los servicios de agua y electricidad	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la autorización para el PERMISO DE HABITABILIDAD, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Según Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Latacunga	3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no esta 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 ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
118	CERTIFICACION VIAL URBANO	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL CERTIFICACION VIAL URBANO	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de CERTIFICACION VIAL URBANO, 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.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal, 2.- Copia legible del impuesto predial del año en curso, 3.- Copia legible de la cédula de identidad y papeleta de votación, 4.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la autorización para el CERTIFICACION VIAL URBANO, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables		3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	69	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*
119	SOLICITUDES	PERMITE A LA CIUDADANIA REALIZAR VARIAS SOLICITUDES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para realizar varios tipos de SOLICITUDES, 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.- Solicitud en hoja valorada dirigida al Director/a de Regulación Cantonal, firmada por el propietario (s) del predio o su representante(s) legal, detallando con claridad el motivo del requerimiento. 2.- Copia legible del impuesto predial y Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, 3.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio del solicitante	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la respuesta en función de la SOLICITUD presentada, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables		3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	983	130	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
120	CERTIFICADOS VARIOS (de clasificación del Suelo, de afectación por planes (PDVOT o PUGS), de Jurisdicción)	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER CERTIFICADOS SOBRE clasificación del Suelo, de afectación por planes (PDVOT o PUGS), de Jurisdicción)	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para realizar varios tipos de CERTIFICADOS VARIOS (de clasificación del Suelo, de afectación por planes (PDVOT o PUGS), de Jurisdicción), 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.- Solicitud en especie valorada, dirigida al Director/a de Ordenamiento Territorial, detallando con claridad el motivo del requerimiento, 2.- Copia legible de la Escritura, notarial y registrada, 3.- Copia legible del impuesto predial del año en curso 4.- Copia legible del certificado de no adeudar al Municipio, 5.- Copia legible de la cédula y papeleta de votación 6.- Plano del predio georeferenciado (UTM WGS84 2175) en formato digital *.shp y/o *.dwg	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a emitir la autorización para el CERTIFICADO solicitado, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables		3 días (en caso de requerir inspección, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos 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	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
121	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	PERMITE A LA INSTITUCION DISPONER DE LOS LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS PARA PROYECTOS	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 114, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de inspección y aprobación del Levantamiento topográfico en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Copia de la Ordenanza donde se definen los anchos de vías, sector urbano y sector rural, Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color, 5 juegos de planos del Levantamiento Topográfico del sector de estudio, a escala y en formato INEN. Archivo magnético de lectura (formato CAD), Copia, certificado de registro municipal profesional emitido por el GAD Latacunga-CAEX(Arquitecto - Ingeniero), a color, 3 carpetas (ver nota).	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Arq que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables		en función del área a ser levantada	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	108	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*
122	APERTURA VIAL	PERMITE A LA CIUDADANIA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio los requisitos, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de Inspección y Apertura vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Levantamiento Topográfico aprobado. Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color, Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color, Listado de los beneficiarios que estén de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestren la responsabilidad de la intención, adjuntar copia de las cédulas a color, Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps (puntos georeferenciados desde que inicia hasta que termina el nuevo trazado vial, mínimo 4 puntos).	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Arq que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	en esta dirección no tiene costo el trámite	en función del área a ser levantada	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	12	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*
123	AMPLIACION VIAL	PERMITE A LA CIUDADANIA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de Inspección y Ampliación vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Levantamiento Topográfico aprobado, Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color, Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color, Listado de los beneficiarios que estén de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestren la responsabilidad de la intención, adjuntar copia de las cédulas a color, Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps (puntos georeferenciados desde que inicia hasta que termina el nuevo trazado vial, mínimo 4 puntos).	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Arq que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	en esta dirección no tiene costo el trámite	en función del área a ser levantada	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos 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	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 el o la 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
124	DEFINICIÓN VIAL	PERMITE A LA CIUDADANÍA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio e ingresa a través de ventanilla la documentación requerida entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de definición vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, Levantamiento Topográfico aprobado, Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color, Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color, Listado de los beneficiarios que estén de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestren la responsabilidad de la intensión, adjuntar copia de las cédulas a color, Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A2 o superior, basado en la aplicación Google Maps (puntos georeferenciados desde que inicia hasta que termina el nuevo trazado vial, mínimo 4 puntos).	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Arq que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	en esta dirección no tiene costo el trámite	en función del área a ser levantada	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA El servicio aún no está activado en línea	17	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*
125	TITULARIZACION	PERMITE A LA CIUDADANÍA, REGULARIZAR ESCRITURA	El interesado ingresa la solicitud a través de secretaria general y esta pasa a procuraduría síndica quienes envían a planificación los planos para su aprobación	Procuraduría síndica envía a planificación los planos para su aprobación y para realizar el levantamiento planimétrico	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación habilitantes, y entrega la informe a procuraduría síndica	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Según Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Latacunga	aproximadamente 30 días, por cuanto el proceso no solo se lo realiza en esta Dirección	Ciudadanía en general	PROCURADURIA SINDICA Y DIRECCION DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	35	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
126	MOSTRENCOS	PERMITE A LA CIUDADANÍA, REGULARIZAR Y OBTENER ESCRITURA EN SECTOR URBANO	El interesado ingresa la solicitud a través de secretaria general y esta pasa a procuraduría síndica quienes envían a planificación los planos para su aprobación	Procuraduría síndica envía a planificación los planos para su aprobación y para realizar el levantamiento planimétrico	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a la verificación de la documentación habilitantes, y entrega la informe a procuraduría síndica	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Según Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Latacunga	aproximadamente 30 días, por cuanto el proceso no solo se lo realiza en esta Dirección	Ciudadanía en general	PROCURADURIA SINDICA Y DIRECCION DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	9	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*
127	CERTIFICACIONES	PERMITE A LA CIUDADANÍA CERIFICAR UN DOCUMENTO OTORGADO EN ESTA DIRECCIÓN.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 121, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud detallando el motivo de la Certificación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cédula y papeleta de votación, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color.	Se asigna por parte del jefe de Unidad, 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 y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Según Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Latacunga	3 días (en caso de requerir la documentación del archivo externo, el tiempo dependerá de la búsqueda)	Ciudadanía en general	PROCURADURIA SINDICA Y DIRECCION DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	112	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
128	COPIAS CERTIFICADAS	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER COPIAS CERTIFICADAS DE UN DOCUMENTO OTORGADO EN ESTA DIRECCIÓN.	El interesado descarga en la página web del Municipio e ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud detallando el motivo de la Certificación en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Copia de la cédula y 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 secretaria de la Dirección.	08:00 a 17:00 lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Según Ordenanza que regula la determinación, administración, control y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Latacunga	3 días (en caso de requerir la documentación del archivo externo, el tiempo dependerá de la búsqueda)	Ciudadanía en general	PROCURADURIA SINDICA Y DIRECCION DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificación@latacunga.gob.ec, 033 700440 ext 2131; se descarga de la página Web institucional los requisitos y con la documentación completa se entrega en Ventanilla	No	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	118	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*
129	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 generar la cuenta en el catastro de usuarios en el sistema informático.	de 7H00 a 16H00 de Lunes a Viernes- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	El valor varía dependiendo del diámetro de la acometida, los m2. de construcción, los m2 de rotura de asfalto, levantado de 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	112	2128	INFORMACIÓN 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
130	Solicitud 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 7:00 a 16:00 de Lunes a Viernes- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	El valor varía dependiendo de la rotura de asfalto, levantado 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 (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	172	2.515	INFORMACIÓN 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	Instalación de Micromedidores	Instalaciones nuevas y cambio de micromedidores	1.- Tomar el turno 2.- Posterior al informe de factibilidad emitido por el personal técnico, el registro de datos en el sistema informático, para un nuevo medidor o cambio por daño, término de vida útil, se procede a planillar los valores de venta del medidor.	1.- Presentar el turno 2.- Recibo de pago o último carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso al sistema informático el nombre del contribuyente o número de cédula. 2.- Verificar e indicar el valor a cancelar. 3.- Instalación.	de 7:00 a 16:00 de Lunes a Viernes	dependiendo del diametro 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	83	3320	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
132	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 Villalís 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 secretaria de Dirección de Agua Potable. 2. Dirección designa a la persona responsable. 3.- Se coordina con el interesado la inspección respectiva.	de 7:00 a 16:00 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)(2) 660-603	oficinas	NO	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	242	7862	INFORMACIÓN 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	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	• Solicitud dirigida al Ing. Germán Villalís Director de DIMAPAL, requiriendo la factibilidad de agua y alcantarillado, en hoja membretada. • Croquis de la ubicación o línea de fábrica. • Metros de superficie del terreno. • Copia del impuesto predial. • Copia del anteproyecto en caso de subdivisión. • Certificado de no adeudar al Municipio	1. La documentación se receipta en secretaria de Dirección de Agua Potable. 2. Dirección designada a la persona responsable. 3.- Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 4. Una vez realizada la inspección se emite el informe respectivo. 5. Se entrega al interesado el informe.	de 7:00 a 16:00 de Lunes a Viernes- Bodegas Municipales. Oficina DIMAPAL.	Sin Costo	8 días	ciudadanía en general	Secretaría DIMAPAL. Oficina Técnica DIMAPAL.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo, Telf. (03)(2) 660-603	oficinas	NO	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	16	333	INFORMACIÓN 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	Vehículo hidrocleaner	Servicio de Hidrocleaner, para el cambón.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL (Secretaría)	Documentación a presentar: • 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.	1. La documentación se receipta en secretaria de gerencia. 2. Dirección designada a la persona responsable. 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 4. Una vez realizada la inspección se emite el informe respectivo. 5. El informe es enviado al Señor Alcalde, para su revisión y disposición respectiva.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	según el informe respectivo	2 días, en el caso que exista el apoyo del interesado.	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Secretaría. Oficina Técnica de la DIMAPAL	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo, Telf. (03)(2) 660-603.	oficinas	no	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	30	806	INFORMACIÓN 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	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.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, requiriendo el mejoramiento de agua potable o alcantarillado en hoja membretada. 2. Detalle general de datos para el sitio requerido.	1. La documentación se receipta en secretaria de la Dirección. 2. Dirección designa a la persona responsable. 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 4. Una vez realizada la inspección se emite el informe respectivo. 5. El informe es enviado al Señor Alcalde, para su revisión y disposición respectiva.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	Variable de acuerdo al tipo de trabajo a ejecutarse	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Oficina técnica DIMAPAL.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo, Telf. (03)(2) 660-603	en las oficinas, y sitios respectivos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	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*
136	Mantenimiento de agua potable sector rural y urbano.	Agua Potable	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL.	1. Solicitud dirigida a la Dirección, requiriendo el servicio en hoja membretada. 2. O por petición verbal de Dirección. 3. De acuerdo a la planificación o requerimientos que se presenten.	1. La documentación se receipta en secretaria de gerencia. 2. Se designa a la persona responsable. 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 4. Si es posible se atiende en forma inmediata, caso contrario se programa el trabajo.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	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. (03)(2) 660-603- extensión: 3	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	122	4041	INFORMACIÓN 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
137	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.	1. La documentación se recibe en secretaria de gerencia	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. (0312) 660-603	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	57	1779	INFORMACIÓN 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	Revisión de lecturas.	Revisión de lecturas altas que registran los medidores	Oficinas de la DIMAPAL. Sección Comercialización.	Llenar formulario de reclamos que genera el Area Comercial, en el mismo se detalla el motivo del requerimiento.	1. Documentación se recibe 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. (0312) 660-603	en las oficinas y constatación in situ.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	200	8147	INFORMACIÓN 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	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. (0312) 660-603	en las oficinas, y sitios respectivos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	28	886	INFORMACIÓN 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	Elaboración de Analisis fisicos-químicos	Analisis fisicos-químicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martín, vía a Santa Marianita	Muestra respectiva de agua (una poma de 4 litros)	1. Las Muestras los recibe el encargado de laboratorio en la Planta de tratamiento. 2. Procedimiento respectivo para la elaboración del analisis. 3. Una vez realizado, el analisis el informe es enviado a las oficinas de DIMAPAL (secretaría). 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 Martín, vía a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (0312) 660-603. 049377	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	19	439	INFORMACIÓN 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	Elaboración de Analisis microbiologicos	Analisis microbiologicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martín, vía 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 elaboración del analisis. 3. Una vez realizado, el analisis el informe es enviado a las oficinas de DIMAPAL (secretaría). 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 Martín, vía a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (0312) 660-603. 049377	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	29	721	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
142	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 la recopilación de información hasta la toma de datos en campo, a fin de conocer el estado de la actividad o proyecto en un instante dado.	1. 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 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de evidencias y medios de verificación 5. Se emite el Informe final y se remite a la dependencia que le compete para su acción.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc)	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección 5. Se despacha hacia el solicitante.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	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	6	6	90%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
143	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 en actividades turísticas LUAF, se visita el sitio y se evidencia dicho cumplimiento.	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Ambiente adjuntando los requisitos previamente indicados 2. Designación para atender el pedido a la Dirección de Ambiente 3. Se procede a la designación del técnico para la inspección debida 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de evidencias y medios de verificación 5. Se emite el informe final y se remite al usuario.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 2. Adjuntar requisitos (copia de RUC, certificado de uso de suelo, registro de actividad turística, certificado ambiental, etc)	1. La solicitud ingresa a la Dirección a través de Secretaría. 2. El documento es entregado a la Jefatura de Control Ambiental por disposición de la 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	UNIDAD DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	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	10	90%
144	Pedidos para emitir permisos o concesiones para la actividad minera de materiales aridos y petreos en el cantón Latacunga	En base al pedido que realiza el petionario 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 todo lo necesario se procede a emitir pronunciamiento caso contrario se remite al petionario para que complete la información, además se realiza visitas e inspecciones al sitio.	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 revisión de la documentación e inspección en caso de ser necesario 4. Se realiza a la inspección en campo con la toma de evidencias y medios de verificación 5. Se emite el informe final y se remite al usuario.	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 2. Adjuntar requisitos establecidos en la ordenanza.	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección 5. Se despacha hacia el solicitante.	8:00 a 17:00	Tasas establecidas en la ordenanza según la petición realizada	15 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE ÁRIDOS Y PÉTREOS	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	2	2	90%
145	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 solicitado	8:00 a 16: 00	no tiene costo	1 día	toda la ciudadanía	UNIDAD DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficina de la Dirección Ambiente	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio no está disponible este mes	4	200	90%
146	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 verificación 5. Se emite el informe final y se remite a la dependencia que le compete para su acción, o a su vez atender la emergencia contactando a organizaciones o voluntarios *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc) *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección 5. Se despacha hacia el solicitante y se atiende según el caso *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE ZOOSANITARIA	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	9	9	90%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
147	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 en proporcionar una mejor calidad de vida en los animales de la mano con la responsabilidad de cada propietario	1. Acudir al centro para la atención medica que necesite 2. Se procede a la designación del médico para la atención del animal 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 brindar atención médica	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 *En casos de emergencia se acude a otros sitios para brindar atención medica	9:00 a 14:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE ZOOSANITARIA	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No		No	0	0	0%
148		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 evidencias y medios de verificación 5. Se emite el informe final y se brinda atención contactando al peticionario *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	1. Elaborar la solicitud en hoja membretada municipal 2. Adjuntar evidencias de lo expuesto (fotografías, videos, etc) *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	1. La solicitud ingresa a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente 3. El documento es entregado vía memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección 5. Se despacha hacia el solicitante y se atiende según el caso *En casos de emergencia se atiende denuncias de forma verbal	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	UNIDAD DE ZOOSANITARIA	Sánchez de Orellana y Guayaquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No		No	0	0	0%
149	Mantenimiento de los Parques Urbanos del Canton 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 mantenimiento al Señor Alcalde.	1, el jefe de parques y jardines direcciona a los asistentes técnicos para realizar las inspecciones y luego comenzar con los trabajos. 2, se traslada al personal para el servicio de mantenimiento.	7:00 a 16:00	no tiene costo	2 día	toda la ciudadanía en los contornos de las áreas verdes, pertenecientes al municipio	Jefatura de Parques y Jardines	Av. Marqués de Maeda y Santiago Zamora	Oficina de la Dirección Ambiente	No	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en línea	12	10000	
150	Mantenimiento de los Parque de la Zona Rural.	Adescentamiento de los parques, avenidas (canteo, poda, corte y limpieza, siembra de plantas ornamentales)	Juntas parroquiales, realicen un oficio dirigido al señor Alcalde, para realizar el mantenimiento de los mismos.	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 de mantenimiento. 2, se traslada al personal para el servicio requerido.	7:00 a 16:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	¿CÓMO ESTAMOS?	Oficina de la Dirección Ambiente	No	FORMULARIO DE PETICIÓN	No existe servicio de atención de casos por internet	2	4,5	
151	Mantenimiento de estadios 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 de mantenimiento despues de cada partido.	7:00 a 16:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	¿CÓMO ESTAMOS?	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1	5	0%



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
152	Mantenimiento de estadios de parroquias	Mantenimiento del gramado 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 mantenimiento	7:00 a 16: 00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	¿DÓNDE ESTAMOS?	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	5	2	
153	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, con un proyecto de factibilidad	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde, con el proyecto adjunto	1, el jefe de parques y jardines direcciona al encargado para realizar el trabajo en cuestión, inspección del lugar donde van a ser transplantadas las plantulas del proyecto.	7:00 a 16: 00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	¿DÓNDE ESTAMOS?	Oficina de la Dirección Ambiente	No	FORMULARIO DE PETICIÓN	No existe servicio de atención de casos por internet	3	7,5	
154	Permiso de Tala de Arboles	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, con un proyecto de factibilidad	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde, con el proyecto adjunto	1, el jefe de parques y jardines direcciona al encargado para realizar el trabajo en cuestión, inspección del lugar donde van a ser transplantadas las plantulas del proyecto.	7:00 a 16: 00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	¿DÓNDE ESTAMOS?	Oficina de la Dirección Ambiente	No	FORMULARIO DE PETICIÓN	No existe servicio de atención de casos por internet	2	100	
155	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 Cerdá - Alcalde de Latacunga. 4) Carta de aviso al Distrito de Policía (Cm. Jimmy Calero Galbo- 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 nuc, 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 comida de toros, juegos pirotécnicos, deportes extremos). 9) Permiso del Cuerpo de Bomberos- Cap. Ángel Baño Gamboa- 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 gradinos, barreras de toros, circo, juegos mecánicos. (adjuntar copia del título y cédula del profesional). 11) Permiso del cierre de vías- Cmi. Fernando Romero - Director de la Unidad de Movilidad del GAD Latacunga. 12) Contrato de una empresa de seguridad privada: copia del nuc de la empresa, nombramiento del representante legal, cédula del representante legal, permiso anual de operación otorgado por el Ministerio del Interior.	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 esta disponible en línea	77	365	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE EI Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga no ha desarrollado un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
156	Informes de Riesgos	Emisión de Informes de Riesgos en cuanto a afectación de propiedades por labares de todo 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 esta disponible en línea	7	71	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE EI 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 institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
157	Informes EVN	Levantamiento de información 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 EVN (Evaluación Inicial de Necesidades). 5) Escaneo y envío del informe a la Coordinación Zonal del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencia-SNGRE. 6) Elaboración de oficios solicitando Asistencia Humanitaria a las diferentes instituciones de acuerdo a las necesidades de los afectados. 7) Seguimiento. 8) Cierre del evento.	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	Piazoleta de San Sebastián, calle 15a San Bartolomé y Josefa Calisto. Teléfono 032814024	1) Correo electrónico 2) Vía whatsapp	No	No aplica, trámite presencial	No aplica, servicio aún no está disponible en línea	1	9	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
158	Fijación de Cuantía Urbano y rural	Aprobación de Planes de Contingencia de emergencia/concentración masiva (micro-meso)	1. Aprobar el permiso de venta o línea de fábrica en el departamento de planificación. (URBANO) 2. Adquirir el formulario de fijación de cuantía en tesorería, y formulario de la DINAC (rural). 3. Acudir al departamento de avalúos y catastró del municipio.	1. Presentar original y copia de la línea e fábrica aprobada por la Dirección de Planificación. 2. Adquirir el formulario de fijación de cuantía en tesorería. 3. Presentar escritura madre, impuesto predial actualizado, copias de cédula 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 dirección no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastró	CALLE GRAL. MALDONADO- TELF: 2811-380	OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	No aplica Aun no está disponible en línea	410	3.505	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
159	Transferencia de dominio	Ulenado del formulario de Transferencia de dominio para el registro de la propiedad al momento de la adquisición de un bien inmueble.	1. Aprobar el permiso de venta o línea de fábrica en el departamento de planificación. 2. Obtener el formulario de fijación de cuantía en tesorería. 3. Pagar alcabala y plusvalía en los puntos de recaudación municipal. 4. Protocolizar la minuta en la notaría. 5. Acudir al departamento de avalúos y catastró del municipio. 6. Llenar el formulario de Transferencia de Dominio	1. Adquirir el formulario de Transferencia de Dominio en tesorería. 2. Presentar copia de la línea e fábrica aprobada por la Dirección de Planificación, 3. Copia escritura madre. 4. Dos copias de la escritura nueva 5, Impuesto predial actualizado, 6, copias de cédula del comprador y vendedor, 7, certificado de no adeudar al Municipio.	Ulenado del formulario de Transferencia de Dominio	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastró	CALLE GRAL. MALDONADO- TELF: 2811-380.	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no está disponible en línea	386	3.114	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
160	Registro de Arrendamiento	Ulenado 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 en tesorería. 3, Acudir al departamento de Avalúos y Catastró en la zona de atención al público.	1. Contrato de arrendamiento registrado en las unidades judiciales. 2, Formularios de Solicitud de inquilinato y Registro de arrendamiento. 5, Impuesto predial actualizado, 6, copias de cedula del arrendador y arrendatario	Ulenado de los formularios de Registro de Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastró	CALLE GRAL. MALDONADO- TELF: 2811-380.	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no está disponible en línea	0	5	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
161	Certificados de poseer y no poseer bienes	Entrega de certificados a los contribuyentes que lo soliciten de forma escrita.	Presentar solicitud en especie valorada en la secretaria de Avalúos y Catastró.	1, Formulario de poseer bienes 2, Certificado de no adeudar al Municipio 3, Copias de la Cedula y Papeleta de Votación 4, Copia del Impuesto Predial del año en curso.	1, Recepción de la solicitud en secretaria. 2, Delegar al funcionario que se va a encarar del tramite. 3, Elaboración del informe del funcionario. 4, Entrega del certificado	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	3 días (CERTIFICADOS CON SOLICITUD), CERTIFICADOS POSEER Y NO POSEER BIENES 5 MINUTOS	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastró	CALLE GRAL. MALDONADO- TELF: 2811-380.	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no está disponible en línea	16	164	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
162	Adjudicaciones del MAGP	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 trámite. 3. Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	hasta 30 días	Ciudadanía del canton Latacunga	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCIÓN AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en línea	52	52	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
163	Entrega de cédulas catastrales en la zona rural y urbana	Entrega de cédulas catastrales a los contribuyentes que lo soliciten de forma escrita.	Presentar solicitud en especie valorada en la secretaria de Avaluos y Catastros.	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 trámite. 3. Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	3 días	Ciudadanía del canton Latacunga	DIRECCIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN: CALLE GRAL. MALDONADO. TELEFONO. 02-811-380	TRAMITE PERSONAL EN LA OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS EN LA ZONA DE ATENCIÓN AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en línea	38	294	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
164	Atención al Cliente y 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 Aduedar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de referencia personal; 6) Certificado de Salud; 7) SRI; 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; 4) En las Ventanillas de Tesorería se recauda el valor asignado. 5) Se procede a la entrega del puesto autorizado 6) Se procede a la elaboración del carnet de comerciante	08:00 a 17:00	\$0.08 por día y por metro cuadrado	10 días (puede prorrogarse 5 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Dirección de Servicios Públicos	Edificio del Centro Comercial Popular "El Salto", calle Antonia Vela y Félix Valencia Telf.: 03 3700 440 – ext 1404	Oficina de la Dirección de Servicios Públicos	no	NO APLICA	NO APLICA	60	278	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
165	Atención al Cliente y 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.	COMERCiantES 1) Solicitud dirigida al Director de Servicios Públicos; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Aduedar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de Honorabilidad; 6) Certificado de Salud; 7) SRI; 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 Servicios Públicos, desde donde se remite a la Jefatura de Rentas para proceder al ingreso al Sistema para proceder al pago y realizará el respectivo contrato; en el caso de arriendos mensuales. Para los permisos anuales se deberá enviar el informe correspondiente hacia la Dirección de Servicios Públicos para su ejecución e ingreso al Sistema a fin de proceder al pago; 5) En las Ventanillas de Tesorería se recauda el valor asignado; se entrega el puesto asignado 6) Se procede a la elaboración del carnet de comerciante	07:00 a 18:00	LOCALES: \$ 60.00- PUESTOS \$ 30.00, ISLAS DE ACUERDO AL METRAJE (\$2,04)	10 días (puede prorrogarse 5 días)	Comerciantes y Ciudadanía en general	Administración del Mercado Cerrado	Calle Antonia Vela y Félix, edificio del Mercado Cerrado Telf: 3700440 Ext 6302	Oficina y Ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	11	154	INFORMACIÓN 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
166	Atención al Cliente y 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	COMERCIANTES MINORISTAS Y MAYORISTAS 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) SRI; 8) Especie Valorada para Carnet. PRODUCTORES 1) Solicitud dirigida al señor Director de Servicios Públicos; 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) 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; 4) En las Ventanillas de Tesorería se recauda el valor asignado. 5) Se procede a la entrega del puesto autorizado 6) Se procede a la elaboración del carnet de comerciante Para Productores, se realiza la autorización provisional hasta que sea entregado el carnet de productor	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	60	561	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
167	Atención al Cliente y 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 dirigido 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 publica (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 registrarse mediante una marca para ser identificados; 4) luego pasa a los corrales donde permanecen en ayuno durante 12h00 para ser faenados o sacrificados para luego continuar con el proceso de faenamiento	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 17:00 horas y Viernes de 04:00 a 12:00 Horas	Bovinos \$20.00; Porcinos \$11.00; Ovinos \$6.00; Caprinos \$6.00	todos los días de lunes a viernes	Introductores y Consumidores	Administración del Centro de Faenamiento Municipal de Latacunga	Sector San Martín, Calle Palenque Telf: 03292227	En oficina, recaudación por ventanilla	No	NO APLICA	NO APLICA	1	52	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
168	Atención al Cliente y Arriendo de locales, bodegas e istas en el Centro Comercial Popular "El Salto"	Espacio público municipal destinado para la actividad comercial (venta de ropa, zapatos, cobijas, visueteria sombreros y otros)	1) Cumplir con lo indicado en el Artículo 7 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) SRI; 8) Especie Valorada para Carnet.	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 local comercial; 3) Si existe factibilidad se solicita al comerciante los requisitos antes indicados; 4) Se autoriza el proceso 5) se oficia a la Jefatura de Rentas para el ingreso en el Sistema Municipal, cancela, firma el contrato y autoriza el ingreso	08:00 a 17:00 horario de oficina: 06h00 a 21h00 horario de atención comercial	281,64 primer piso 132,31 segundo piso 116,63 tercer piso 73,36 piso por metro cuadrado	10 días (puede prorrogarse 5 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	11	147	INFORMACIÓN 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
169	Atención al Cliente e 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 Aduelar 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; EXHUMACIÓN Documentos legales notorizados en comun acuerdo con los familiares directos del Difunto.	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: 45% RBU en caso de nichos y 2% RBU por metro cuadrado en caso de terrenos CEMENTERIO NINTINACAZO Inhumación: 10% SBU para niños y neonatos; 15% SBU para adultos; Exhumación: 10% RBU en caso de nichos y 25% RBU en caso de terrenos;	inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Servicios Públicos	Edificio del Centro Comercial Popular "El Salto", calle Antonia Vela y Felix Valencia Telf.: 03 3700 440 – ext 1404	Oficinas	No	NO APLICA	NO APLICA	34	151	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
170	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS		• 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 aduellar 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 dirección de ambiente	Se asigna por parte del Director, al profesional responsable, el 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	Unidad 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.planificacion.latacunga.gob.ec/	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	25	20	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
171	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.	Presentación de la cédula de Ciudadanía o alguna otra credencial y carné de vacunación, con el guardia responsable del custodio de La Casa de los Marqueses	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 Turismo, Cultura y Deportes / Unidad de Cultura y Deportes	Sánchez de Orellana y Juan Abel Echeverría	Oficina de la Unidad de Cultura y Deportes	No	No Aplica (servicio Presencial)	No Aplica	235	1.375	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
172	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	cinco minutos	Público en General	Dirección de Turismo, Cultura y Deportes / Unidad de Cultura y Deportes	Sánchez de Orellana y Juan Abel Echeverría	Secretaría de la Biblioteca	No	No Aplica (servicio Presencial)	No Aplica	33	362	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
173	Hacienda Obraje Tillipulo	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 Tillipulo.	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 Tillipulo	Oficinas ubicadas en el Palacio Municipal Sanchez de Orellana y Ramirez Fita	Oficina de la Hacienda Tillipulo y secretaria de la Unidad de Cultura y Deportes	No	No Aplica (servicio Presencial)	No Aplica	334	2.176	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
174	EMISIÓN DE INFORME MUNICIPAL (IRM) (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA 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-2019 (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 aduellar 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 dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	4 días (para todos los casos en el Área de Centro histórico y Bienes inmuebles Patrimoniales es indispensable realizar una inspección técnica, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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	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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y/o 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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio que (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
175	EMISIÓN DE INFORME DE FACTIBILIDAD URBANÍSTICA (IFU) (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL INFORME DE FACTIBILIDAD URBANÍSTICA PARA OBRAS MENORES, UNIFICACIÓN PARCELARIA, REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA, SUB DIVISION 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-2019 (INFORME DE FACTIBILIDAD URBANÍSTICA). Solicitud en especie valorada de los Informes de Factibilidad Urbanística, dirigida al director/a 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 paqueta 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 factibilidad es para Sub urbana, sub rural, unificación parcelaria, reestructuración parcelaria, obras menores.	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	4 días (para todos los casos en el Área de Centro Histórico y Bienes Inmuebles Patrimoniales es indispensable realizar una inspección técnica, el tiempo dependerá del tipo de servicio)	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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	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*
176	EMISIÓN DE INFORME DE COMPRAVENTA (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL INFORME DE COMPRAVENTA PARA BIENES INMUEBLES Y PROPIEDADES HORIZONTALES	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-2019 (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 de la cédula y paqueta 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 dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	En esta Unidad no tiene costo	10 días (para Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario, se realiza una inspección y son aprobados por la Comisión de Centro Histórico previo informe de la Unidad de Patrimonio)	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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*
177	CERTIFICACIONES DE INVENTARIO (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA CERTIFICACIÓN DE UN BIEN INMUEBLE Y CONOCER SI FORMA O NO PARTE DE LOS BIENES INMUEBLES INVENTARIADOS EN EL SISTEMA SIPCE	El interesado ingresa la solicitud a través de la Dirección de Planificación o directamente en la Unidad de Patrimonio	Solicitud detallando el motivo de la Certificación con la clave catastral en hoja valorada dirigida al señor Director de la Unidad de Patrimonio, una fotografía de la fachada del bien Inmueble impresa en una hoja en formato A4	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	En esta Unidad no tiene costo	3 días (para Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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*
178	PROYECTO TÉCNICO PARA OBRAS MENORES (VARIOS TRABAJOS) (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER EL 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 paqueta de votación legibles, en el caso de personas jurídicas el nombramiento vigente del representante legal. Informe de Regulación Municipal IRM e Informe de Factibilidad 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, paqueta de votación, nuc, registro senecsy y patente municipal legible del profesional responsable (Arq. o Ing civil).	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	Costo en Función del área del Proyecto (En esta Unidad no tiene costo)	El tiempo que se entrega este trámite no puede ser cuantificado por cuanto el proceso no se realiza únicamente en esta Dependencia. Al ser intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales deben respetar lo establecido en la Ley Orgánica de Cultura así como los lineamientos determinados por el INPC y son aprobados por la Comisión de Centro Histórico	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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*
179	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 CHECK 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 georeferenciadas 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 a 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 definitiva en función de la factibilidad otorgada en la fase anterior (ver check list)	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	Costo en Función del área del Proyecto (En esta Unidad no tiene costo)	El tiempo que se entrega este trámite no puede ser cuantificado por cuanto el proceso no se realiza únicamente en esta Dependencia. Al ser intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales deben respetar lo establecido en la Ley Orgánica de Cultura así como los lineamientos determinados por el INPC y son aprobados por la Comisión de Centro Histórico en dos fases: antiproyecto y proyecto definitivo	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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 ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
180	LICENCIA URBANÍSTICA DE PROPIEDAD HORIZONTAL (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA LICENCIA URBANÍSTICA DE PROPIEDAD HORIZONTAL.	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116-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.	1. check list 116-PPDYOT-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. Comprobante de Pago de Tasa Administrativa.	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	Depende del frente del predio (En esta Unidad no tiene costo)	El tiempo que se entrega este trámite no puede ser cuantificado por cuanto el proceso no se realiza únicamente en esta Dependencia. Al ser intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales deben respetar lo establecido en la Ley Orgánica de Cultura así como los lineamientos determinados por el INPC, así como la normativa local vigente.	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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 AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
181	RECONOCIMIENTO DE CONSTRUCCIONES (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA APROBAR O RECONOCER LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio el CHECK LIST No. 119-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.	CHEK LIST No. 119-PPDYOT-2019, Solicitud en especie valorada solicitando la calificación que contendrá: fotografías de la construcción, un croquis de ubicación de las construcciones a reconocer. Levantamiento fotográfico del estado actual. Forme 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 3CDs) (ver Nota 3). Certificación Profesional, evaluación de un Ingeniero Civil, en la que el profesional declara 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. Forme de Compatibilidad de Uso de Suelo (CUS) según checklist N°117. Poder Especial Notariado en que se confiere autorización expresa del o los propietarios al mandante para el reconocimiento, en caso de haber varios propietarios. Conservamiento del 100% de los copropietarios o de los derechos y acciones de ser el caso, elevadas a escritura pública.	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	Costo en Función del área del Proyecto (En esta Unidad no tiene costo)	El tiempo que se entrega este trámite no puede ser cuantificado por cuanto el proceso no se realiza únicamente en esta Dependencia. Al ser intervenciones en Bienes Inmuebles Patrimoniales deben respetar lo establecido en la Ley Orgánica de Cultura así como los lineamientos determinados por el INPC y son aprobados por la Comisión de Centro Histórico	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
182	RENOVACIÓN DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN (En el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	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 (EPASAL). 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 Cotacachi, además adjuntar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, descargada de la página del SUJA, 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 Ingeniero Civil).	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	En esta Unidad no tiene costo	8 días (para obras en el Área del Centro Histórico y Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario, se realizará la inspección constante del avance de obra con la finalidad de verificar que la ejecución corresponde al proyecto aprobado, en caso de encontrarse inconsistencias el tiempo no puede ser determinado	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	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 AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
183	AMPLIACIÓN VIAL (Que afecte a Bienes Inmuebles con ficha de registro e inventario)	PERMITE A LA CIUDADANÍA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de Inspección y Ampliación vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación. Check List No. RR 114 CD Levantamiento Topográfico aprobado. Copia de la cédula y papeleta de votación del solicitante, a color. Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color. Listado de los beneficiarios que están de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestran la responsabilidad de la intención, adjuntar copia de las cédulas a color. Ubicación específica realizado en un Croquis referenciado en formato INEN A3 o superior, basado en la aplicación Google Maps (puntos georeferenciados desde que inicia hasta que termina el nuevo trazado vial, mínimo 4 puntos).	Se dirige por parte del Director, toda la documentación referente a Centro histórico al Jefe de la Unidad de Patrimonio, quien asigna 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	no tiene costo	1 mes (Al tratarse de una intervención que como consecuencia trae el deterioramiento parcial de un Bien inmueble será tratado en la Comisión de Centro Histórico previa inspección e informe técnico	Ciudadanía en general	Unidad de Patrimonio	Av. Cívica y Santiago Zamora 4to. Piso - Calle Fernando Sanchez de Orellana y Juan Abel Echeverría, Casa de los Marqueses	Ventanilla	NO	NO APLICA Formulario físico	NO APLICA, EL SERVICIO AUN NO ESTÁ ACTIVADO EN LINEA	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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
184	REAPERTURA DE LOS CENTROS DE FORMACION ARTESANAL	Construcción de capacidades y habilidades para el trabajo a través de las capacitaciones permanentes en las ramas artesanales y oferta de titulación artesanal (proyecto en proceso de ejecución)	Convocatoria, participación, inscripción, matrícula oficinas de los de Centros de Formación Artesanal Municipal parroquias rurales del cantón Latacunga. - Información en la Unidad de Promoción Social. - Registro de Asistencia regular a los talleres. - Sociabilización de los programas y proyectos del GADM Latacunga. - Oficio, memorando para la Unidad.	Copia de cédula de identidad, Copia de papeleta de votación, Número de teléfono, Registro de asistencia de los días y las horas señaladas.	Fichas de asistencia, Formulación del proyecto, Aprobación del proyecto, Proceso para contratación de facilitadores y adquisición de objetos de contratación en ejecución, Elaboración cronograma de actividades.	Horario de oficina.	Gratuito sin costo	1 hora	Ciudadanía en general.	Dirección de Desarrollo Económico y Social, Unidad Promoción Social.	033700440 ext. 1402	No	No	https://www.gadm.com.ec/ta/ta.html	No aplica presencial	En ejecución	En ejecución	77%
185	Proyecto de fortalecimiento de la participación ciudadana en el cantón Latacunga	Socializar es, para efectos de la promoción de proyectos de desarrollo, vincular a la sociedad en el proceso de su planeación y ejecución a fin de asegurar su participación tanto en el ejercicio de sus derechos como en el de sus deberes como ciudadanos. Se elabora un plan de sociabilización, que es aprobado por la máxima autoridad, para de inmediato proceder con la ejecución.	Carta de invitación a los actores sociales del cantón Latacunga. Convocatoria a través de los TICs, Circulares, Oficio y memorando	Registro de asistencia Datos personales	Cronograma de actividades, Fichas de entrega y asistencia, Formulación del proyecto, Elaboración de objetos de contratación, Entrega de informe y resultados.	Horario de oficina.	Gratuito sin costo	1 semana	Ciudadanía en general.	Dirección de Desarrollo Económico y Social, Unidad de Promoción Social	033700440 ext. 1402	No	No	https://www.gadm.com.ec/ta/ta.html	No aplica presencial	En ejecución	En ejecución	77%
186	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES Y DE BIENES	Un servicio que brinda agilidad y seguridad jurídica	1. Ingresar la solicitud en ventanilla 1 para generar un título de crédito y cancelar su trámite. 2. Recibir un documento en el cual se especifica el día que ingresa el documento y la fecha de entrega del documento requerido. 3. Con el recibo debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar el certificado el día indicado.	1. Solicitar el formulario único para Solicitud de Certificados de la Propiedad. 2. Llenar el formulario único para Solicitud de Certificados de la Propiedad. 3. Presentar la copia de la escritura. 4. Presentar la cédula de ciudadanía el momento de entregar la solicitud (opcional)	1. Ingresar la solicitud del certificado de gravamen al sistema informático. 2. Pasar al Área de Inscripción y certificación para que sea distribuido. 3. Pasar al Asistente Técnico 1 de Certificaciones para la clasificación y asignación a los certificadores. 4. Los certificadores realizan los certificados y pasan a su respectiva revisión. 5. Los revisores verifican que el certificado este bien emitido, lo cual lo validan con su firma. 6. Pasar al Asistente Técnico 1 de Certificación designado para validación y liberación del documento. 7. Pasar al Sr. Registrador de la Propiedad para la firma y colocación de las seguridades (sellos) 8. Llegar a la ventanilla para que sea despachado.	Caja: 08:00 a 16:00 Ingreso de Documentos: 08:00 a 15:30	8,50 usd	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad del cantón Latacunga	https://www.latacunga.gob.ec/es/contactos.html	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	1,869	10,798	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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
187		Un servicio que brinda agilidad y seguridad jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • COMPRA- VENTA • ADSCRIBCIÓN DE COOPERATIVAS • DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL • LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL • RENUNCIA DE GANACIALES • DONACIÓN • INTERCIÓN PARCELARIA • FRACCIONAMIENTO O SUBDIVISIONES • DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL • POSICIÓN EFECTIVA • TRASLADO DE ASIENTOS DE INSCRIPCIÓN POR CAMBIO DE JURISDICCIÓN • CAPITALIZACIONES • MATRIMONIALES • CESIÓN DE HIPOTECA • CONSTITUCIÓN DE HIPOTECAS • CANCELACIÓN DE HIPOTECAS • CANCELACIÓN DE PATRIMONIO FAMILIAR • EXTENSIÓN DE USUFRUCTO, USO Y HABITACIÓN • PROMESA DE COMPRAVENTA • PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL Y ADSCRIBCIÓN • PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO • FIDEJUM • TESTAMENTO • EXPROPIACIÓN 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese el contrato en ventanilla 2 para generar un título de crédito y cancelar su trámite. 2. Recibe un documento en el cual se especifica el día que ingresa el documento y la fecha de entrega del trámite 3. En ventanilla 3 si fuera el caso se devuelve los documentos para que realice las correcciones indicadas. 4. Con el recibo de pago debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar el contrato inscrito el día indicado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los requisitos para cada contrato se brinda la información en la ventanilla 2 	Caja: 08:00 a 16:00 Ingreso de Documentos: 08:00 a 15:30	SEGÚN TABLA DE DERECHOS ORDENANZA	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad de Latacunga	https://www.latacunga.gob.ec/s/contactos.html	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	658	2,178	95%
188	RAZONES DE INSCRIPCIÓN	Un servicio que brinda agilidad y seguridad jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese la escritura certificada en ventanilla 2 para cancelar. 2. Recibe un documento en el cual este la fecha que ingresa el documento y la fecha de entrega. 3. Con el recibo debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar su documento terminado 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los requisitos para cada contrato se brinda la información en la ventanilla 3 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese la escritura por ventanilla recaudación. 2. Pasa a revisión 3. Pasa a ser certificada la escritura. 4. Pasa a despacho de documentos para que sea retirada por los usuarios. 	Caja: 08:00 a 15:30 Ingreso de Documentos: 08:00 a 16:30	5,50 usd	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad de Latacunga	https://www.latacunga.gob.ec/s/contactos.html	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	169	498	95%
189	CERTIFICADOS: NOMBRAMIENTOS GRAVAMENES CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA PRENDA INDUSTRIAL MATRÍCULAS DE COMERCIO BUSQUEDA RAZONES DE INSCRIPCIÓN	Un servicio que brinda agilidad y seguridad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese la solicitud en ventanilla 2 para generar un título de crédito y cancelar su trámite. 2. Recibe un documento en el cual se especifica el día que ingresa el documento y la fecha de entrega del documento requerido. 3. Con el recibo debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar el certificado el día indicado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la orden de pago para Solicitud de Certificadros Mercantiles 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese el contrato por ventanilla 2. Ingrese los datos del contrato conjuntamente con los del usuario al sistema SAM 3. Pasa a inscripción y certificación mercantil. 4. Si están aprobados proceden con el trámite 5. Si están con observaciones pasan a ventanilla para el retiro de los contratos por parte de los usuarios. 6. Contratos aprobados se inscriben. 7. Pasan a despacho de documentos para que sean retirados por los usuarios. 	Caja: 08:00 a 15:30 Ingreso de Documentos: 08:00 a 16:30	SEGÚN TABLA DE DERECHOS	3 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad de Latacunga	https://www.latacunga.gob.ec	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	81	145	95%
190	• CONTRATOS MERCANTILES • COMPRA VENTA CON RESERVA DE DOMINIO • PRENDAS AGRICOLAS E INDUSTRIALES • ARRENDAMIENTO MERCANTIL (LEASING) • CANCELACIÓN DE CONTRATOS (LEVANTAMIENTOS DE GRAVAMENES) • CESIÓN DE DERECHOS • NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES LEGALES • NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES, NOMBRADOS POR JUNTA GENERAL • NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES NOMBRADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS • RENUNCIAS A NOMBRAMIENTOS • CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS ANÓNIMAS, LIMITADAS, EN COMANDITA POR ACCIONES Y DE ECONOMÍA MIXTA • CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS EN NOMBRE COLECTIVO Y EN	Un servicio que brinda agilidad y seguridad jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese el contrato en ventanilla 2 para la revisión de su trámite. 2. Recibe un documento por el ingreso de su trámite, en el cual indica que día debe regresar para ver el estado de su trámite. 3. En ventanilla 3 si fuera el caso se devuelve los documentos para que realice las correcciones indicadas. 4. Con el recibo de pago debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar el contrato inscrito el día indicado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la orden de pago para Solicitud 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrese el contrato al sistema informático. 2. Pasa al responsable para su revisión. 3. Se entrega al responsable para su revisión y aprobación. 4. Regresa a ventanilla para la entrega al usuario, con su aprobación u observación. 5. Cancelación de los derechos de registro. 	Caja: 08:00 a 16:00 Ingreso de Documentos: 08:00 a 15:30	SEGÚN TABLA DE DERECHOS	3 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Registro de la Propiedad de Latacunga	https://www.latacunga.gob.ec	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	78	282	95%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICA, debido a que el GAD. Municipal del Cantón Latacunga no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

31/08/2022

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):						Lcda. Mónica Almendariz													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						comunicacion@latacunga.gob.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						2807-991													