

## 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. Desacrar de la pagina Web la solicitud 2. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en secretaría general 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 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. Para 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 prorroga	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 desarrollará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana 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 Pita 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	18092	57832	INFORMACIÓN 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 Pita 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	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"
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 Pita 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	34	100	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
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 estan 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 Pita 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	432	1426	INFORMACIÓN 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 estan 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 Pita 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 estan 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 Pita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	SI	Se genera al momento de la cancelación	información no disponible	1	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio a <b>link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual</b>	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
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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	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"
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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	17	79	INFORMACIÓN 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	87	342	INFORMACIÓN 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	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"
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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	16	31	INFORMACIÓN 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	31	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"

## 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 <b>link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual</b>	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
16	Áreas Verdes	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- Presentación de un documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 única para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramírez Fita 02811385 2.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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"
17	Arriendo Nichos Nintnacazo	Recaudación por consumo 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 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	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	17	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"
18	Arriendo y mantenimiento nichos 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	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	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	19	27	INFORMACIÓN 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	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 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	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
20	Certificaciones -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 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla única para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	174	525	INFORMACIÓN 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	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 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos	Contribuyentes que se requieren de este servicio	Ventanilla única para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	Panamericana Norte y Av Cotopaxi al interior del Mercado Mayorista	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	0	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
22	Comisaría M. Multas	Recaudación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 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	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	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
23	Comisaría M Permiso eventuales de vía pública	Recaudación a los comerciantes que han infringido la ley por algún motivo	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.- Presentar el turno 2.- 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	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	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	33	97	INFORMACIÓN 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 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
24	Comisaría M. Permisos Anuales de plazas y mercados	Recaudación por concepto de este servicio a los comerciantes que realizan su actividad económica	1.- Tomaar 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	Comerciantes que necesitan legalizar su actividad económica y se encuentran catastrada en la Institución	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
25	Contribución de Mejoras	Recaudación por pago de Mejoras	1.- Tomaar 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 propietarios de Bienes inmuebles que han sido beneficiados con alguna mejora.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
26	Contribución especial de Mejoras	Recaudación por pago de Mejoras	1.- Tomaar 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 propietarios de Bienes inmuebles que han sido beneficiados con alguna mejora.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	3488	10102	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
27	Concesión onerosa de derechos		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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	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"
28	Derecho de Conexión de agua potable	Racaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
29	Derecho de conexión	Recaudación por solicitar este servicio para verificar algun problema	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan este servicio por encontrarse inconformes en algún pago	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	174	483	INFORMACIÓN 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	Racaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
31	Derecho de inspección	Racaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	24	505	INFORMACIÓN 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 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
32	Derecho de Tierra	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Según el número de pagos y propiedades	Contribuyentes que están realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
33	Derecho de uso a perpetuidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el áreas administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
34	Espacios en el Cementerio General	Recaudación 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	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	134	334	INFORMACIÓN 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.- 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	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	78	213	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
36	Espectáculos Públicos	Recaudación por concepto de espectáculos públicos	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	Contribuyentes que realizaron algun 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	4	15	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
37	Exhumación cementerio general años anteriores	Recaudación 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	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
38	Explotación de áridos y petreos	Recaudación 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	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	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.- 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	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, 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 (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
40	Feria nocturna de la Plaza San Sebastian	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
41	Fondo de garantía Arrendamiento	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	23	49	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
42	Fondo de garantía de Construcciones	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	31	76	INFORMACIÓN 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.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	1176	5174	INFORMACIÓN 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.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	2479	9237	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
45	Ingresos no especificados	Recaudación por concepto de Pliegos, reajustes etc.	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
46	Inscripciones, Registros y Matriculas- Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	1059	5170	INFORMACIÓN 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.- 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 8hoo a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio	Ventanilla unica para brindar este servicio en el área administrativa del Mercado Mayorista.	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla		<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	1	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"

## 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 a lo largo de 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
48	Licencia funcionamiento Turismo	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	48	94	INFORMACIÓN 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.- 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 propiedades	Contribuyentes que están realizando compra venta de bienes inmuebles	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
50	línea de Fabrica	Recaudación por concepto de : Construcción, Obras varias ,Afectación, cerramiento Compra-venta	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	152	388	INFORMACIÓN 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.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	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.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1319	4369	INFORMACIÓN 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	Multas comisaría ambiental	Recaudación por este concepto	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
54	Multa Construcción	Recaudación por concepto de multas emitidas por la Comisaría de Construcciones	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	12	51	INFORMACIÓN 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	Notificación	Recaudación por este concepto	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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 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
56	No especificado	Recaudación por este concepto	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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 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.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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"
58	Ocupación de Vía Pública Transporte	Recaudación a las Cooperativas de Transporte que utilizan el espacio Público	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	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"
59	Otros ingresos	Recaudación por este concepto	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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	Ocupación Eventual Vía Pública	Recaudación por concepto de este servicio. A los comerciantes	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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"
61	Otras Multas Movilidad	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	368	1356	INFORMACIÓN 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	Otros ingresos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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"
63	Pago de derecho de trámite-pequeña minería	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	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 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
64	Pago de Regalías-minería	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	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"
65	Parqueaderos propiedad Horizontal	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
66	Patente introductor de ganado	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo a 16h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	según el número de pagos	Propietarios de vehículos que necesitan legalizar sus trámites en la Unidad de Tránsito Municipal	Ventanilla unica para brindar este servicio en cada uno de los parqueaderos.	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	3	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"
67	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.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	1085	3779	INFORMACIÓN 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 de conservación	Recaudación por este concepto	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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	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"
69	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.- 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
70	Permiso para cerramiento	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
71	Permiso de Rotulación	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla		<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

## 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
72	Permisos, Licencias y patentes	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	3	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
73	Permiso para varios trabajos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
74	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.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que poseen bienes inmuebles en el sector urbano.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	621	2444	INFORMACIÓN 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	Prestación de servicios	Recaudación por 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	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	999	5182	INFORMACIÓN 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	Producción y edición de pliegos	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
77	Reconocimiento de contrucones informales	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
78	Registro cancelaciones	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
79	Registro de asesoria - minera	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la 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
80	Registro Certificadas	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	2188	6462	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
81	Registro inscripción escrituras	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica : Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	991	2957	INFORMACIÓN 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 inscripción varias	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica : Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
83	Registro Mercantil	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica : Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	155	391	INFORMACIÓN 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 otros	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica : Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
85	Registro razones de escritura	Recaudación por concepto de este servicio en el Registro de la Propiedad	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 16h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio en el Registro de la propiedad	Ventanilla única para dar facilidad al contribuyente ubicada en el interior del Edificio de La Laguna	Av. Cívica : Edificio Hubicado en el sector La Laguna	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	816	2321	INFORMACIÓN 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	Reparación de daños de bienes	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	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"
87	Rotura de la calzada	Recaudación por concepto de el valor generado por romper la calzada por diversas razones	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el permiso para romper la calzada para la instalación del servicio de agua potable o alcantarillado	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	8	36	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

## 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
88	Rubro cementerio ordenanza	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	47	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"
89	Servicio de trámites varios (planificación)	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	98	369	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
90	Servicios de habilitación del	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	3	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"
91	Servicios de aprobación de edificaciones	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	34	93	INFORMACIÓN 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	Servicio Tecnicos administrativos	Recaudación por concepto del valor adicional regido por la ordenanza vigente	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Todos los contribuyentes que requieren realizar toda cancelación por los diversos servicios que proporciona el GAD. Municipal de Latacunga según establece la Ordenanza vigente.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	331	1153	INFORMACIÓN 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	Servicios P. Permisos anuales	Recaudación 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	79	273	INFORMACIÓN 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	SIMTEL estacionamiento permanente	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8hoo 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	3	59	INFORMACIÓN 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	Titularización de la propiedad	Recaudación por concepto de este concepto	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que poseen bienes inmuebles en el sector urbano.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">informacion no disponible</a>	3	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 que <b>link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual</b>	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
96	Tasa por servicios del cementerio general	Recaudación por concepto de este servicio	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a viernes	valor que determina el sistema	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	111	317	INFORMACIÓN 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	Uso de Vehículo Hidrosucionador	Recaudación por concepto de este servicio generado en DIMAPAL	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que solicitan el servicio para destapar las tuberías	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	1	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"
98	Utilidad urbana	Recaudación por el impuesto que genera la venta de un bien	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que realizan compra- venta de algún bien y que requieren como requisito para legalizar la venta el pago por este concepto.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	122	361	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
99	Venta de medidores	Recaudación por la venta de medidores de agua potable	1.- Tomar el turno 2.- Cancelar	1.-Presentar el turno 2.- Ultima carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso del nombre del contribuyente o número de cédula 2.- verificar e indicar el valor a cancelar	de 8h00 a 17h00 de Lunes a Viernes	Valor que determina el sistema	Segun el número de pagos	Contribuyentes que requieren el servicio de agua potable y deben cumplir con el requisito de adquirir un medidor en DIMAPAL.	Ventanillas Tesorería Municipal y puntos de cobro distribuidos en diferentes lugares de la Ciudad	1.- Sánchez de Orellana y Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	84	239	INFORMACIÓN 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 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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	2	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"
101	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 Ramirez Fita 02811385 2.- Mercado Mayorista 3.- Plaza San Sebastian 4.- Terminal Terrestre 5.- Oficinas de Obras Públicas 6.- Mercado Cerrado	Ventanilla	si	<a href="#">Se genera al momento de la cancelación</a>	<a href="#">información no disponible</a>	104	471	INFORMACIÓN 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 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 ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro. 4. Cancelar los valores en Tesorería Municipal.	CHECK LIST "Certificación vial" 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	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. 03370040 extensión 2131	Ventanillas	No	<a href="#">www.mun.latacunga.ec</a>	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 el 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
103	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 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/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 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 laborables	Personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión y Planificación Territorial	Marques de Maenza y Santiago Zamora 3er. Pios. 03370040 extensión 2131	Ventanillas	No	<a href="http://186.46.158.7/gest/on_doc/archivos_pdf.php?opt=3">http://186.46.158.7/gest/on_doc/archivos_pdf.php?opt=3</a>	NO APLICA el servicio aún no está activado en línea	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
104	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 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/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 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 laborables	Personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión y Planificación Territorial	Marques de Maenza y Santiago Zamora 3er. Pios. 03370040 extensión 2131	Ventanillas	No	<a href="http://186.46.158.7/gest/on_doc/archivos_pdf.php?opt=3">http://186.46.158.7/gest/on_doc/archivos_pdf.php?opt=3</a>	NO APLICA el servicio aún no está activado en línea	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
105	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. 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 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/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 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 laborables	Personas naturales y jurídicas	Unidad de Gestión y Planificación Territorial	Marques de Maenza y Santiago Zamora 3er. Pios. 03370040 extensión 2131	Ventanillas	No	<a href="http://186.46.158.7/gest/on_doc/archivos_pdf.php?opt=3">http://186.46.158.7/gest/on_doc/archivos_pdf.php?opt=3</a>	NO APLICA el servicio aún no está activado en línea	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
106	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, RESTRUCTURACIÓN 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 tiket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso.	Formulario No. 1 de Normas Particulares, (correctamente lleno, con sellos de agua potable, alcantarillado y empresa eléctrica), firmada por el propietario y proyectista, Copia legible de la Escritura, notariada 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 notariada y registrada, y la firma de todos los herederos en el formulario. En caso de ser Acciones y Derechos poner el porcentaje (%) y el nombre del beneficiario.	Se asigna por parte del 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 de Lunes a viernes de 10:00 a 11:00 de parte de los profesionales responsables	variable en función al frente del terreno y de las formulas de cálculo descriptas en la Ordenanza del PDOT 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.	<a href="http://www.latacunga.gob.ec;planificacion@latacunga.gob.ec;033700440 ext 2131">www.latacunga.gob.ec; planificacion@latacunga.gob.ec; 033700440 ext 2131</a> ; 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	2,465	118	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

## 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, 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
107	VARIOS TRABAJOS o CERRAMIENTO	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS MENORES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para el proceso de, VARIOS TRABAJOS o CERRAMIENTO, 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.	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 aduatar 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 cerramientos). 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, elaborados y suscritos por un profesional (2 COPIAS) y En caso de cerramiento o edificar en un predio rural, adjuntar el Certificado vial concedido por el Concejo Provincial de Cotopaxi.	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 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 del PDVOT y PUGS	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificacion@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	256	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*	
108	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 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, que indique petición detallada. 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 del certificado de no aduatar 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 *.obj, *.dwg, debidamente georeferenciados (UTM WGS84 2137). 9.- Certificado de la Definición vial del sector, emitido por el GAD Provincial de Cotopaxi. 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 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 PDVOT y PUGS	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificacion@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	114	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*	
109	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, 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. 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 aduatar 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 origine a efecto de sucesión por causa de muerte, se requiera 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, ELERFOSA y CAT. 12.- Archivo digital en formatos *.obj, *.dwg, debidamente georeferenciados (UTM WGS84 2137) 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 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 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; 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	126	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

## 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
110	CERTIFICADO DE USO Y COMPATIBILIDAD DE SUELO	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER EL CERTIFICADO 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, 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 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 IGUS) 7.- Ubicación específica realizado en un Croquis georeferenciado en formato INEN A3, tomado del Geoportal 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 Sindica Municipal.	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 esta activado en línea	1,203	55	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*
111	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, 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.- 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 y otros elementos naturales existentes), en un radio de 200 metros; 8.- Informe de la instancia municipal encargada de avales y catastros, relativa a la existencia de quebradas o rielenos 9.- Archivo digital en formatos *.shp, *.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*
112	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 ticket 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 georeferenciado UTM WGS84 Z17S). 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 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	607	23	INFORMACIÓN 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 cómo 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
113	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 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 legal y el Área, 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 Final de Regulaciones de Uso del Suelo (FRUS). 8. Original y copias certificadas del informe y de los planos aprobados. 9.- Dos copias de los planos modificatorios señalando los cambios propuestos. 10. 11. En edificaciones declaradas en propiedad horizontal, autorización de todos los condominos conforme a la Ley de Propiedad Horizontal. 12. Si la modificación compromete a la estabilidad del edificio, informes técnicos estructurales y de las instalaciones hidráulicas y eléctricas. 13.- Informe del Cuerpo de Bomberos en los casos pertinentes. 14.- 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 trabajo varios.	Se asigna por parte del Jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático procede a las 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 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 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 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*
114	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 ticket 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 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 (si los tiene). 10. Certificado patronal del propietario o constructor de encontrarse al día con las obligaciones del IESS. 11. 12. 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 hidráulicas, elaborados y firmados por un ingeniero civil o arquitecto. 13. 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. 14. Las edificaciones de tres pisos o más de altura (3/05m), deberán adjuntar Memoria de cálculo estructural, estudio de suelo y recomendaciones. 15. 16. La obra será ejecutada únicamente bajo la supervisión de un profesional de la construcción, para que se dé fiel cumplimiento a los planos previamente aprobados. (se que responsabilizará al propietario y al profesional de la construcción ante cualquier eventualidad). 17. 18. 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 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 del 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 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 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*
115	RENOVACION 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. 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 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 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 esta activado en línea	38	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 persona encargada de 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
116	ROTURA DE ACERAS, BORDILLOS Y CALZADAS	PERMITE A LA CIUDADANÍA 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 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	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*
117	PROPIEDAD HORIZONTAL EN EDIFICACIONES, CONJUNTOS HABITACIONALES	PERMITE A LA CIUDADANÍA 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 hoja 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 alcantarías, áreas y linderos firmado por el profesional, 9.- Cuadro de alcantarías con sus especificaciones y fracciones correspondientes del total de las áreas de uso privado susceptible de individualizarse. A las áreas de uso comunal no se asignan alcantarías, debiendo constar de mancha delimitada su superficie y destino, 9.- Copia de la escritura pública registrada, 10.- Certificado original de gravámenes e hipotecas constituidas, 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 comunes cuando correspondo, 16.- Tres (3) juegos de planos arquitectónicos graficando en plantas y elevaciones la distribución espacial de alcantarías 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 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	36	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*
118	PERMISO DE HABITABILIDAD	PERMITE A LA CIUDADANÍA 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 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	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*
119	CERTIFICACION VIAL URBANO	PERMITE A LA CIUDADANÍA 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	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 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	69	12	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

## 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
120	SOLICITUDES	PERMITE A LA CIUDADANIA REALIZAR VARIAS SOLICITUDES	El interesado se descarga de la página WEB del Municipio los requisitos para realizar varias 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 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 esta activado en línea	1.113	143	INFORMACIÓN 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	CERTIFICADOS VARIOS (de clasificación del Suelo, de afectación por planes (PDYOT o PUGS), de Jurisdicción)	PERMITE A LA CIUDADANIA OBTENER CERTIFICADOS SOBRE, clasificación del Suelo, de afectación por planes (PDYOT 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 (PDYOT 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, notaría 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 respuesta en función del 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 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 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*
122	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, Copia del certificado de no adeudar al Municipio, a color, 5 juegos de planos del Levantamiento Topográfico del sector de estudio, a escala y en formato INEN. Archivo magnético de lectura (Formato CAD), Copia, certificado de registro municipal profesional emitido por el GAD Latacunga-CAEX (Arquitecto - Ingeniero), a color, 3 carpetas (ver nota).	Se asigna por parte del jefe de Unidad, al profesional responsable, este de acuerdo al sistema informático y procede a la inspección, si es factible se realiza el levantamiento planimétrico, se realiza el dibujo y se pasa al Arq que vaya a realizar el diseño, mediante oficio se realiza el señalamiento.	08:00 a 17:00 lunes a viernes 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 esta activado en línea	109	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*
123	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 y 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 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 esta 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*

## 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
124	AMPLIACIÓN VIAL	PERMITE A LA CIUDADANIA TENER VÍAS DEFINIDAS CORRECTAMENTE CON SU RESPECTIVO AMANZANAMIENTO	El interesado descarga en la página web del Municipio el check list 116, ingresa a través de ventanilla la documentación requerida, entregándole por parte de la persona encargada de la recepción un ticket que contiene el número del trámite, fecha de ingreso y fecha de retiro.	Solicitud de Inspección y Ampliación vial en hoja valorada dirigida al señor Director de Planificación, 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 intersección, 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 y 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 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*
125	DEFINICIÓN VIAL	PERMITE A LA CIUDADANIA 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, Listado de los beneficiarios que estén de acuerdo con el proyecto, con No. de cédula y firmas, que demuestren la responsabilidad de la intersección, 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 y 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 esta 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*
126	TITULARIZACIÓN	PERMITE A LA CIUDADANIA, REGULARIZAR ESCRITURA	El interesado ingresa la solicitud a través de secretaria general y esta pasa a procuraduría sindical quienes envían a planificación los planos para su aprobación	Procuraduría sindical envía a planificación los planos para su aprobación y para realizar el levantamiento planimétrico	Se asigna por parte del 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 sindical	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 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	39	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*
127	MOSTRENCOS	PERMITE A LA CIUDADANIA, REGULARIZAR Y OBTENER ESCRITURA EN SECTOR URBANO	El interesado ingresa la solicitud a través de secretaria general y esta pasa a procuraduría sindical quienes envían a planificación los planos para su aprobación	Procuraduría sindical envía a planificación los planos para su aprobación y para realizar el levantamiento planimétrico	Se asigna por parte del 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 sindical	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 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	9	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*
128	CERTIFICACIONES	PERMITE A LA CIUDADANIA CERTIFICAR 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 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	121	9	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
129	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 secretaría de la Dirección.	08:00 a 17:00 Lunes a viernes y de 10H00 a 11H00 de parte de los profesionales responsables	Sin Costo	3 días (en caso de requerir la documentación del archivo externo, el tiempo dependerá de la búsqueda)	Ciudadanía en general	PROCURADURIA SINDICA Y DIRECCIÓN DE REGULACION CANTONAL	Av. Cívica y Santiago Zamora 3era planta alta.	www.latacunga.gob.ec; planificacion@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	121	3	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*
130	Solicitud 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), TIF. 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	84	2212	INFORMACIÓN 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	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 7H00 a 16H00 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 de Latacunga "DIMAPAL" (Área de Comercialización planta baja), TIF. 032663603 - Bodegas del GAD Municipal del Cantón Latacunga.	Oficina	No	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	98	2.613	INFORMACIÓN 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	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 última carta de pago 3.- presentar cédula de ciudadanía o cualquier otro documento de identificación	1.- Ingreso al sistema informático el nombre del contribuyente o número de cédula. 2.- Verificar e indicar el valor a cancelar. 3.- Instalación.	de 7H00 a 16H00 de Lunes a Viernes	dependiendo del diámetro del medidor.	Una semana laborable	Contribuyentes que solicitan el servicio	Área Comercial de la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado de Latacunga.	1.- Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo - Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Latacunga DIMAPAL. Área de Comercialización.	oficina	NO APLICA	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	75	3395	INFORMACIÓN 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.	Solicitud de factibilidad de agua potable y alcantarillado.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL	* Solicitud dirigida al Ing. Germán Villacis Director de DIMAPAL, requiriendo la factibilidad de agua y alcantarillado, en hoja membretada. * Croquis de la ubicación o líneas de fábrica. * Copia de escritura * Copia del impuesto predial. * Certificado de no adeudar al Municipio * Plano casa	1. La documentación se recibe en secretaría de Dirección de Agua Potable. 2. Dirección designa a la persona responsable. 3.- Se coordina con el interesado la inspección respectiva.	de 7H00 a 16H00 de Lunes a Viernes- Bodegas Municipales. Oficina DIMAPAL.	Sin Costo	1 día	ciudadanía en general	Secretaría DIMAPAL. Oficina Técnica DIMAPAL.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603	oficinas	NO	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	231	8093	INFORMACIÓN 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
134	Facilidad de agua potable y alcantarillado (Declaratoria de Propiedad Horizontal, Subdivisión y Urbanizaciones)	Solicitud de facilidad de agua potable y alcantarillado.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Ing. Germán Villacié Director de DIMAPAL, requiriendo la facilidad de agua y alcantarillado, en hoja membretada.</li> <li>Croquis de la ubicación o línea de fábrica.</li> <li>Metros de superficie del terreno.</li> <li>Copia del impuesto predial.</li> <li>Copia del anteproyecto en caso de subdivisión.</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio</li> </ul>	1. La documentación se recibe 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 7h00 a 16h00 de Lunes a Viernes- Bodegas Municipales. Oficina DIMAPAL.	Sin Costo	8 días	ciudadanía en general	Secretaría DIMAPAL. Oficina Técnica DIMAPAL.	Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603	oficinas	NO	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	14	347	INFORMACIÓN 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	Vehículo hidrocleaner	Servicio de hidrocleaner, para el cantón.	Dirigirse a las oficinas de la DIMAPAL (Secretaría)	<p>Documentación a presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Director de DIMAPAL, requiriendo el uso del hidrocleaner (detallando el motivo, la dirección exacta), en hoja Membretada</li> <li>Certificado de no adeudar al Municipio</li> <li>Copia de carta de agua.</li> </ul>	1. La documentación se recibe en secretaria de gerencia. 2. Dirección designada a la persona responsable. 3. Se coordina con el interesado la inspección respectiva. 3. Una vez realizada la inspección se emite el informe. 4. El interesado paga el respectivo valor conforme al informe presentado por el responsable. (en el caso de que se ha una entidad pública no se cobra por el servicio ). 5. Se envía al vehículo para que realice los trabajos correspondientes.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	según el informe respectivo	2 días, en el caso que exista el apoyo del interesado.	ciudadanía en general, instituciones publicas.	Secretaría. Oficina Técnica de la DIMAPAL	<a href="#">Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603</a>	oficinas	no	NO APLICA- EL TRAMITE ES PRESENCIAL	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	37	843	INFORMACIÓN 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	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 y alcantarillado en hoja membretada. 2. Detalle general de datos para el sitio requerido.	1. La documentación se recibe 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.	<a href="#">Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603</a>	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"
137	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 recibe 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.	<a href="#">Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603 extensión: 3</a>	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	124	4165	INFORMACIÓN 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	Mantenimiento de alcantarillado sector rural y urbano.	Alcantarillado	Oficinas de la DIMAPAL.	1. Solicitud dirigida al Director de DIMAPAL, requiriendo el servicio en hoja membretada. 2. O por petición verbal del Director. 3. De acuerdo a la planificación o requerimientos que se presenten.		de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	Variable de acuerdo al tipo de trabajo a ejecutarse	ciudadanía en general. instituciones publicas.	Persona encargada de de mantenimiento DIMAPAL y personal de apoyo.	<a href="#">Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (03)(2) 660-603</a>	en las oficinas, y sitios requeridos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	53	1832	INFORMACIÓN 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	
139	Revisión de lecturas.	Revisión de lecturas altas que registran los medidores	Oficinas de la DIMAPAL. Sección Comercialización.	Llenar formulario de reclamos que genera el Área Comercial, en el mismo se detalla el motivo del requerimiento.	1. Documentación se receipta en oficinas de Comercialización. 2. Revisión en el sistema y documentación de campo, archivo y si es factible se solicita la reliquidación a dirección financiera y corrección correspondiente.	de lunes a viernes. De 7:00 a 16:00	Sin Costo	3 días hábiles	Contribuyente registrado en el catastro de DIMAPAL, instituciones publicas.	Area Comercial. DIMAPAL.	<a href="#">Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (0312) 660-603</a>	en las oficinas y constatación in situ.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	380	8527	INFORMACIÓN 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	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.	ciudadania en general. instituciones publicas.	Area Comercial de DIMAPAL.	<a href="#">Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (0312) 660-603</a>	en las oficinas, y sitios respectivos.	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	21	907	INFORMACIÓN 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 fisicos-quimicos	Analisis fisicos-quimicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martin, via a Santa Marianita	Muestra respectiva de agua (una poma de 4 litros)	1. Las Muestras lo recibe el encargado del laboratorio en la Planta de tratamiento. 2. Procedimiento respectivo para la elaboracion del analisis. 3. Una vez realizado, el analisis el informe es enviado a las oficinas de DIMAPAL (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.	ciudadania en general, instituciones.	Oficinas ubicadas en la planta de tratamiento Lom de Alcoceres y Oficinas DIMAPAL	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martin, via a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (0312) 660-603. 049377	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	123	562	INFORMACIÓN 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	Elaboración de Analisis microbiologicos	Analisis microbiologicos	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martin, via a Santa Marianita	Muestra respectiva de agua ( frasco pequeño esterilizado)	1. Las Muestras lo recibe el encargado de laboratorio en la Planta de tratamiento. 2. Procedimiento respectivo para la elaboracion del analisis. 3. Una vez realizado, el analisis el informe es enviado a las oficinas de DIMAPAL (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.	ciudadania en general, instituciones.	Oficinas ubicadas en la planta de tratamiento Lom de Alcoceres y Oficinas DIMAPAL	Planta de Tratamiento Loma de Alcoceres, ubicada en San Martin, via a Santa Marianita y Avda. Eloy Alfaro y Pompeyo Hidalgo. Telf. (0312) 660-603. 049377	oficinas	no	NO APLICA	EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	34	755	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"	
143	Atender denuncias sobre aspectos ambientales	En base a una situación o actividad en el que haya posible afectación al ambiente, se procede a la inspección debida, desde recopilación de información hasta la toma de datos en campo, a fin de conocer el estado de la actividad o proyecto en un instante dado.	1. 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 Ingres a la Municipalidad a través de Secretaría General. 2. El Señor Alcalde sumilla para la Dirección de Ambiente 3. El documento es entregado via memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección 5. Se despacha hacia el solicitante.	8:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadania en general	UNIDAD DE CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	Sánchez de Orellana y Guayquil (Casona de Santo Domingo)	Oficinas	No		La especie valorada para la solicitud se adquiere en tesorería municipal en forma física	No	23	12	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
144	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	3	20	90%
145	Pedidos para emitir permisos o concesiones para la actividad minera de materiales áridos y petreos en el cantón Latacunga	En base al pedido que realiza el peticionario, representante legal o asesor minero para la emisión del permiso de minería según la modalidad que 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 peticionario 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%
146	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	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>	Este servicio no está disponible este mes	6	200	90%
147	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	4	4	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, 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
148	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 médica que necesite 2. Se procede a la designación del médico para la atención debida 3. Se presta la atención de forma inmediata sobre la veda reproductiva, además con la respectiva identificación 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 telefónica 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 médica	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%
149	Dar seguimiento de mascotas adoptadas	En base a la necesidad sanitaria que se pudiera presentar en el establecimiento o insitución 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 via memorando por disposición de la Sra Directora hacia el personal tecnico destinado. 4. El técnico elabora su inspección y entrega el informe a la Dirección 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	1	1	20%
150	Mantenimiento de los Parques Urbanos del Cantón Latacunga	Adescentamiento de los parques, avenidas (canteo, poda, corte, limpieza, siembra de plantas ornamentales)	Los barrios, ciudadelas, pertenecientes al municipio solicitan el servicio mediante oficio.	1. Presentar solicitud para el 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 Maenza y Santiago Zamora	Oficina de la Dirección Ambiente	No	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	12	10000	
151	Mantenimiento de los Parques 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	<a href="#">¿CÓMO ESTAMOS?</a>	Oficina de la Dirección Ambiente	No	<a href="#">FORMULARIO DE PETICIÓN</a>	No existe servicio de atención de casos por internet	2	4500	
152	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	<a href="#">¿CÓMO ESTAMOS?</a>	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1	5000	



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
153	Mantenimiento de estadios de parroquias	Mantenimiento del gramados de los estadios de parroquias	realizar un oficio dirigido al señor Alcalde para el mantenimiento	1. Presentar solicitud para el requerimiento al Señor Alcalde.	1, el jefe de parques y jardines direcciona a los asistentes técnicos y jardineros para realizar el mantenimiento	7:00 a 16: 00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	<a href="#">¡CÓNDICE ESTAMOS!</a>	Oficina de la Dirección Ambiente	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	5	2000	0%
154	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 plántulas del proyecto.	7:00 a 16: 00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	<a href="#">¡CÓNDICE ESTAMOS!</a>	Oficina de la Dirección Ambiente	No	FORMULARIO DE PETICIÓN	No existe servicio de atención de casos por internet	3	7500	
155	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 trabajador en cuestión, inspección del lugar donde van a ser transplantadas las plántulas del proyecto.	7:00 a 16: 00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Jefatura de Parques y Jardines	<a href="#">¡CÓNDICE ESTAMOS!</a>	Oficina de la Dirección Ambiente	No	FORMULARIO DE PETICIÓN	No existe servicio de atención de casos por internet	2	100	
156	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 conurbados, colinas, banos, discoteca, bar, centro nocturno). 2) Plan de contingencia de concentración masiva para el evento. 3) Permiso del uso de suelo del GAD Municipal Dr. Byron Cárdenas Cerdas - Alcaldía de Latacunga. 4) Carta de aviso al Distrito de Policía (Cnl. Jimmy Calero Galbor - jefe del Distrito de Policía Latacunga). 5) Copia de la cédula y pasaporte de verificación del organizador (persona natural). 6) Copia de la cédula, copia del ruc, nombramiento del representante legal (persona jurídica). 7) Contrato de una ambulancia y servicios pre hospitalarios. 8) Certificados de la presencia de un médico (obligatorio para corridas de toros, juegos pirotécnicos, deportes extremos). 9) Permiso del Cuerpo de Bomberos Cap. Angel Baño Gamboa - jefe del Cuerpo de Bomberos Latacunga. 10) Acta de compromiso del organizador y profesional (ingeniero mecánico, civil o industrial) responsable del montaje de instalaciones montables y desmontables: escenario, tarima alto gradiente, barreras de toros, circo, juegos mecánicos (adjuntar copia del título y cédula del profesional). 11) Permiso del cierre de vía Cnl. Fernando Romero - Director de la Unidad de Movilidad del GAD Latacunga. 12) Contrato de una empresa de seguridad privada: copia del ruc 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 corrigiendo 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 Calisto. Teléfono 032814022	Oficina Unidad de Gestión de Riesgos UGR	No	No aplica, trámite presencial	No aplica, servicio aún no está disponible en línea	91	456	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
157	Informes de Riesgos	Emisión de Informes de Riesgos en cuanto a afectación de propiedades por lahares 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 Calisto. Teléfono 032814023	Oficina de Secretaría General	No	No aplica, trámite presencial	No aplica, servicio aún no está disponible en línea	23	94	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga no ha desarrollado un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono 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
158	Informes EVIN	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 EVIN (Evaluación Inicial de Necesidades). 5) Escaneo y envío del informe a la Coordinación Zonal del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias-SNGRE. 6) Elaboración de oficios solicitando Asistencia Humanitaria a las diferentes instituciones de acuerdo a las necesidades de los 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	Plozoleta de San Sebastian, calle Isla San Bartolomé y Josefa Calixto. Teléfono 032814024	1) Correo electrónico 2) Via whatsapp	No	<a href="#">No aplica, trámite presencial</a>	<a href="#">No aplica, servicio aún no está disponible en línea</a>	0	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
159	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 catastros del municipio.	1. Presentar original y copia de la línea e fábrica aprobada por la Dirección de Planificación. 2. Adquirir el formulario de fijación de cuantía en tesorería. 3. Presentar escritura madre, impuesto predial actualizado, copias de cedula del comprador y vendedor, certificado de no adeudar al Municipio.	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 Catastros	CALLE GRAL. MALDONADO-TELF: 2811-380	OFICINA DE AVALUOS Y CATASTROS	No	<a href="#">LIGA- ATENCION PER</a>	No aplica Aun no está disponible en línea	439	3.944	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
160	Transferencia de dominio	Llenado del formulario de Transferencia de dominio para el registro de la propiedad al momento de la adquisición de un bien inmueble.	1. Aprobar el permiso de venta o línea de fábrica en el departamento de planificación. 2. Obtener el formulario de fijación de cuantía en tesorería. 3. Pagar alcabala y plusvalía en los puntos de recaudación municipal. 4. Protocolizar la minuta en la notaría. 5. Acudir al departamento de avalúos y catastros del municipio. 6. Llenar el formulario de Transferencia de Dominio	1. Adquirir el formulario de Transferencia de Dominio en tesorería. 2. Presentar copia de la línea e fábrica aprobada por la Dirección de Planificación, 3. Copia escritura madre. 4. Dos copias de la escritura nueva 5. Impuesto predial actualizado. 6. copias de cedula del comprador y vendedor. 7. certificado de no adeudar al Municipio.	Llenado del formulario de Transferencia de Dominio	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastros	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	362	3.476	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, debiera desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
161	Registro de Arrendamiento	Llenado de los formularios de Registro de Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato.	1, Registro del contrato de arrendamiento en la Oficina de Sorteos Unidades Judiciales de Latacunga. 2, Adquirir los formularios de Registro de Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato en tesorería. 3, Acudir al departamento de Avalúos y Catastros en la zona de atención al público.	1. Contrato de arrendamiento registrado en las unidades judiciales. 2. Formularios de Solicitud de inquilinato y Registro de arrendamiento. 5, Impuesto predial actualizado, 6, copias de cedula del arrendador y arrendatario	Llenado de los formularios de Registro de Arrendamiento y Solicitud de inscripción de inquilinato.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	20 minutos	Ciudadanía del canton Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastros	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, debiera 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	Certificados de posesión y no posesión bienes	Entrega de certificados a los contribuyentes que lo soliciten de forma escrita.	Presentar solicitud en especie valorada en la secretaría de Avalúos y Catastros.	1, Formulario de posesión bienes 2, Certificado de no adeudarse 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 secretaría. 2, Delegar al funcionario que se va a encargar del trámite. 3, Elaboración del informe del funcionario. 4, Entrega del certificado	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	3 días (CERTIFICADOS CON SOLICITUD), CERTIFICADOS POSER Y NO POSERER BIENES 5 MINUTOS	Ciudadanía del cantón Latacunga	Dirección de Avalúos y Catastros	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 est disponible en línea	3	167	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
163	Adjudicaciones del MAGP	Entrega de Adjudicaciones a la Magap	Recibir Adjudicaciones del Magap	Ingreso Adjudicaciones del Magap	1, Recepción de Adjudicación por secretaría. 2, Delegar al funcionario que se va a encargar del trámite. 3, Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	hasta 30 días	Ciudadanía del cantón 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 ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en línea	52	52	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
164	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 secretaría de Avalúos y Catastros.	1, Formulario de Solicitud 2, Copias de la Cedula y Papeleta de Votación 3, Copia del Impuesto Predial 2016	1, Recepción de Adjudicación por secretaría. 2, Delegar al funcionario que se va a encargar del trámite. 3, Ingreso y entrega del funcionario.	08:00 a 18:00 de Lunes a Viernes	En esta dirección no genera costo	3 días	Ciudadanía del cantón 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 ATENCION AL PUBLICO	No	NO APLICA- ATENCION PERSONAL	Aun no est disponible en línea	24	318	Información no disponible el GAD municipal Latacunga, deberá desarrollar un programa de control de satisfacción del servicio
165	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 Adeudarse al GAD Municipal Latacunga. 4) Patente Municipal. 5) Certificados de referencia personal. 6) Certificado de Salud. 7) SR. 8) Espacio Valorado 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 Plaza; 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	21	299	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
166	Atención al Cliente y Locales, Barracas, Islas, Bodegas en el Mercado Cerrado	Centro de expendio destinado al comercio minorista, de productos de primera necesidad.	1 Cumplir con lo indicado en el Artículo 1 de la Ordenanza del Mercado Cerrado.	COMERCIANTE 1) Solicitud dirigida al Director de Servicios Públicos; 2) Copia de la Cedula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Adeudarse al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de Honorabilidad; 6) Certificado de Salud; 7) SR; 8) Espacio Valorado 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 Ventanilla de Rentas para proceder al ingreso al Sistema para proceder al pago y realizará el respectivo contrato; en el caso de arrendos mensuales. Para los permisos anuales se deberá enviar el informe correspondiente hacia la Dirección de Servicios Públicos para su aprobación 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	9	163	INFORMACIÓN 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
167	Atención al Cliente y Arrendo de puestos, locales o bodegas en el Mercado Mayorista	Centro de expendio destinado al comercio minorista, mayorista y de productores	1 Cumplir con lo indicado en el Artículo 1 de la Ordenanza Municipal	COMERCIANTE MINORISTAS Y MAYORISTAS 1) Solicitud dirigida al señor Director de Servicios Públicos; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Aduerar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de referencia personal; 6) Certificado de Salud; 7) SR; 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 IMAGAP; 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 Pezón; 2) Si existe factibilidad se solicita al comerciante los requisitos antes indicados; 3) Se accede al ingreso al sistema Municipal para procesar el pago; 4) En las Ventanillas de Tesorería se indica 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 profesional 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 (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	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	60	621	INFORMACIÓN 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 Centro de Faenamiento Municipal	Faenamiento en las 4 líneas: ganado Bovino, Porcino, Ovino, 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 Aduerar 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 12:00 y de 13:00 a 17:00 horas y Viernes de 04:00 a 12:00 Horas	Bovinos \$20.00; Porcinos \$11.00; 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: 032292227	En oficina, recaudación por ventanilla	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	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"
169	Atención al Cliente y Arrendo de locales, bodegas e islas en el Centro Comercial Popular "El Salto"	Espacio público municipal destinado para la actividad comercial (venta de ropa, zapatos, cobijas, visiteria 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 Aduerar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) SR; 6) 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 solicita a la Jefatura de Rentas para el ingreso en el Sistema Municipal; 6) se firma el contrato y autoriza al ingreso	08:00 a 17:00 horario de oficina; 08:00 a 21:00 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	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	10	157	INFORMACIÓN 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	Atención al Cliente e Inhumaciones en Cementerios Municipales	Camposanto	1 Elevar una solicitud al Director de Servicios Públicos	INHUMACIÓN 1) Copias de Cédula del Difunto y Representante (Bastante directa); 2) Copias de la Partida de defunción; 3) Certificado de No Aduerar al GAD Municipal; 4) Copia legible del formulario de defunción NEC; 5) Autorización de permiso de manejo de cadáveres; 6) Cadáveres de otra ciudad traer Orden de Movilización; ENTERRAMIENTO Documentos legales notariados en comuna acuerdo con los familiares directos del Difunto.	1) La Dirección de Servicios Públicos autoriza el proceso de arrendo del nicho solicitado; 2) La Dirección de Servicios Públicos se encarga 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 asignado 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 20% RBU en caso de terrenos; Tasa por servicio: 4% RBU en caso de nichos y 2% RBU por metro cuadrado en caso de terrenos; CEMENTERIO NINTINACAZO Inhumación: 10% RBU para niños y neonatos; 15% RBU para adultos; Exhumación: 10% RBU en caso de nichos y 20% 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	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	22	172	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"

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
171	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	PERMITE A LA CIUDADANÍA OBTENER LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS		<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Copia legible de la patente municipal • Certificado de no adeudar al municipio Copia legible del uso de suelo</li> <li>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</li> </ul>	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	<a href="http://www.latacunga.gub.ec">www.latacunga.gub.ec</a>	NO APLICA, EL SERVICIO AÚN NO ESTÁ ACTIVADO EN LÍNEA	35	25	INFORMACIÓN 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	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 Orrellana y Juan Abel Echeverría	Oficina de la Unidad de Cultura y Deportes	No	No Aplica (servicio Presencial)	No Aplica	118	1.493	INFORMACIÓN 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	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 sus 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 Orrellana y Juan Abel Echeverría	Secretaría de la Biblioteca	No	No Aplica (servicio Presencial)	No Aplica	31	393	INFORMACIÓN 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	Hacienda Obraje Tilpulo	Accesos a la ciudadanía, recorridos por los museos internos, capilla y atractivos de la Hacienda.	Enviar un oficio a Secretaría General en una especie valorada, para que el señor Alcalde autorice el ingreso a Tilpulo.	Cédula de Ciudadanía	Registro de los datos personales del usuario	Lunes a Viernes 8:00-17:00	sin costo	cinco minutos	Público en General	Hacienda Tilpulo	Oficinas ubicadas en el Palacio Municipal Sanchez de Orellana y Ramirez Fita	Oficina de la Hacienda Tilpulo y secretaria de la Unidad de Cultura y Deportes	No	No Aplica (servicio Presencial)	No Aplica	400	2.576	INFORMACIÓN 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
175	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 filitacion 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	<a href="#">http://www.gadm.latacunga.gov.ec/</a>	No aplica presencial	En ejecución	En ejecución	78%
176	Proyecto de fortalecimiento de la participación ciudadana en el canton 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 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	<a href="#">http://www.gadm.latacunga.gov.ec/</a>	No aplica presencial	En ejecución	En ejecución	78%
177	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. 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.	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. Pasa al área de inscripción y certificación para que sea distribuido. 3. Pasa 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 esté bien emitido, lo cual lo validan con su firma. 6. Pasa al Asistente Técnico 1 de Certificación designado para validación y liberación del documento. 7. Pasa al Sr. Registrador de la Propiedad para la firma y colocación de las seguridades (sellos). 8. Llega 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	<a href="http://latacunga.gob.ec/es/cont">http://latacunga.gob.ec/es/cont</a>	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	1,717	12,515	95%

## 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
178	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPRA - VENTA</li> <li>• ADSCRIBCIÓN DE COOPERATIVAS</li> <li>• DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL</li> <li>• LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL</li> <li>• RENUNCIA DE GANACIALES</li> <li>• DONACIÓN</li> <li>• INTEGRACIÓN PARCELARIA</li> <li>• FRACCIONAMIENTO DE SUBDIVISIONES</li> <li>• DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL</li> <li>• POSESIÓN EFECTIVA</li> <li>• TRASLADO DE ASIENTOS DE INSCRIPCIÓN POR CAMBIO DE PUEBLOS</li> <li>• CAPTULACIONES MATRIMONIALES</li> <li>• CESIÓN DE HIPOTECA</li> <li>• CONSTITUCIÓN DE HIPOTECAS</li> <li>• CANCELACIÓN DE HIPOTECAS FAMILIAR</li> <li>• EXTINCIÓN DE IMPRÓDUCTO, USO Y HABITACION</li> <li>• PROMESA DE COMPRAVENTA</li> <li>• PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL Y ADJUDICACIÓN</li> <li>• PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO</li> <li>• HERENCIA</li> <li>• TESTAMENTO</li> <li>• EXPROPIACIÓN</li> </ul>	Un servicio que brinda agilidad y seguridad jurídica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar el contrato en ventanilla 2 para generar un título de crédito y cancelar su trámite.</li> <li>2. Recibe un documento en el cual se especifica el día que ingresa el documento y la fecha de entrega del trámite</li> <li>3. En ventanilla 3 si fuera el caso se devuelve los documentos para que realice las correcciones indicadas.</li> <li>4. Con el recibo de pago debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar el contrato inscrito el día indicado.</li> </ol>	1. Los requisitos para cada contrato se brinda la información en la ventanilla 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar el contrato por ventanilla</li> <li>2. Ingresar los datos del contrato conjuntamente con los del usuario al sistema SAM</li> <li>3. Pasa a la Unidad de Inscripción y Certificación para asignar un revisor.</li> <li>4. Se revisa los contratos</li> <li>6. Si están con observaciones pasan a ventanilla para el retiro de los contratos por parte de los usuarios.</li> <li>7. Contratos aprobados se inscriben.</li> <li>8. Los contratos aprobados pasan a Digitalización e Indexación al Sistema Registral</li> <li>9. Pasan a despacho de documentos para que sean retirados por los usuarios.</li> </ol>	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	<a href="https://www.latacunga.gob.ec/es/contactos.html">https://www.latacunga.gob.ec/es/contactos.html</a>	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	660	2,838	95%
179	RAZONES DE INSCRIPCIÓN	Un servicio que brinda agilidad y seguridad jurídica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la escritura certificada en ventanilla 2 para cancelar.</li> <li>2. Recibe un documento en el cual esta la fecha que ingresa el documento y la fecha de entrega.</li> <li>3. Con el recibo debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar su documento terminado</li> </ol>	1. Los requisitos para cada contrato se brinda la información en la ventanilla 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la escritura por ventanilla recaudación.</li> <li>2. Pasa a revisión</li> <li>3. Pasa a ser certificada la escritura.</li> <li>4. Pasa a despacho de documentos para que sea retirada por los usuarios.</li> </ol>	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	<a href="https://www.latacunga.gob.ec/es/contactos.html">https://www.latacunga.gob.ec/es/contactos.html</a>	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	196	694	95%
180	CERTIFICADOS: NOMBRAMIENTOS GRAVAMENES CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA PRENDA INDUSTRIAL MATRICULAS DE COMERCIO BUSQUEDA RAZONES DE INSCRIPCIÓN	Un servicio que brinda agilidad y seguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar la solicitud en ventanilla 2 para generar un título de crédito y cancelar su trámite.</li> <li>2. Recibe un documento en el cual se especifica el día que ingresa el documento y la fecha de entrega del documento requerido.</li> <li>3. Con el recibo debe acercarse a la ventanilla 3 para retirar el certificado el día indicado.</li> </ol>	1. Solicitar la orden de pago para Solicitud de Certificados Mercantiles	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar el contrato por ventanilla</li> <li>2. Ingresar los datos del contrato conjuntamente con los del usuario al sistema SAM</li> <li>3. Pasa a inscripción y certificación mercantil.</li> <li>4. Si están aprobados proceden con el trámite</li> <li>5. Si están con observaciones pasan a ventanilla para el retiro de los contratos por parte de los usuarios.</li> <li>6. Contratos aprobados se inscriben.</li> <li>7. Pasan a despacho de documentos para que sean retirados por los usuarios.</li> </ol>	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	<a href="http://www.latacunga.gob.ec/es/contactos.html">www.latacunga.gob.ec/es/contactos.html</a>	Ventanillas	NO	NO APLICA	NO APLICA	30	175	95%





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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
181	CONTRATOS MERCANTILES • COMPRA VENTA CON RESERVA DE DOMINIO • PRENDAS AGRICOLAS E INDUSTRIALES • ARRENDAMIENTO MERCANTIL (LEASING) • CANCELACION DE CONTRATOS (LEVANTAMIENTOS DE GRAVAMENES) • CESION DE DERECHOS • NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES LEGALES • NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES, NOMBRADOS POR JUNTA GENERAL. • NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES NOMBRADOS POR LA REPRESENTANCIA DE COMPAÑIAS VALORES Y SERBIOS • RESOLUCIONES A NOMBRAMIENTOS • CONSTITUCION DE COMPAÑIAS ANONIMAS, LIMITADAS, EN COMANDITA POR ACCIONES Y DE ECONOMIA MISTA. • CONSTITUCION DE COMPAÑIAS EN NOMBRE COLECTIVO Y EN	Un servicio que brinda agilidad y seguridad jurídica	1. Ingresar el contrato en ventanilla 2 para la revisión de su trámite. 2. Recibir 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 devuelven 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.	1. Solicitar la orden de pago para Solicitud	1. Ingresar 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	<a href="http://www.latacunga.gob.ec/es/cont">www.latacunga.gob.ec/es/cont</a>	Ventanillas	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	NO APLICA	77	359	95%
182	Renovación de permisos anuales en plazas	Es el documento habilitante que los comerciantes necesitan para ejercer su actividad comercial	El interesado deberá acercarse a la Comisaría Municipal con el documento autorizado por el Director de SS.PP.	1) Solicitud dirigida al Director de Servicios Públicos; 2) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 3) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal Latacunga; 4) Patente Municipal; 5) Certificados de referencia personal; 6) Certificado de Salud; 7) RISE o RUC; 8) Especie Valuada para Carnet.	1.-Recepción de documentos autorizado por la Dirección de Servicios Públicos. 2.- Generación de título de crédito mediante el sistema SAM 3.- Rentas municipales emite el título de crédito. 4.- Tesorería Municipal cobra el valor correspondiente por el servicio. 5.- Regresa a la Comisaría Municipal con copia del comprobante de pago y posterior se lo dirige a la Dirección de SS. PP. para la obtención del carnet de comerciante.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$0.08 por día y por metro cuadrado	10 minutos	Comerciantes y Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercado Cerrado calles Antonia Vela y Félix Valencia Teléfono 37000440 Ext. 5108	Oficina, Rentas Municipales y ventanilla de recaudación	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	360	988	INFORMACIÓN 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	Permisos eventuales en espacios públicos, plazas, mercados, Terminal Terrestre.	Es un documento que los comerciantes necesitan para ejercer su actividad comercial de manera eventual	El interesado debe acercarse a la Comisaría Municipal para gestionar la autorización correspondiente por parte del Comisario Municipal.	Cédula y papeleta de votación	1.-Recepción de documentos autorizados por el Comisario. 2.- Generación de títulos de crédito en el sistema SAM 3.- Rentas municipales emite el título de crédito. 4.- En Tesorería Municipal cancela el valor. 5.- Regresa con copia del comprobante de pago.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Personas naturales 1 dólar por metro cuadrado por día y personas jurídicas 2 dólares por metro cuadrado por día.	10 minutos	Comerciantes y Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercado Cerrado calles Antonia Vela y Félix Valencia Teléfono 37000440 Ext. 5108	Oficina, Rentas Municipales y ventanilla de recaudación	5	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	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*
184	Permisos eventuales en la feria Nocturna de San Sebastián.	Es un documento que los comerciantes necesitan para ejercer su actividad comercial de manera eventual	El interesado deberá dirigirse al Sr. Nelson Heredia Inspector responsable de la feria nocturna de San Sebastián para que de existir la facultad le asigne el número del puesto.	1) Copia de la Cédula y Papeleta de Votación; 2) Certificado de No Adeudar al GAD Municipal Latacunga; 3) Patente Municipal; 4) RISE o RUC;	1) El señor Comisario autoriza el desarrollo del proceso de existir la facultad se remite al Inspector responsable de la feria nocturna y posterior a Secretaría de Comisaría Municipal 2.- Generación de título de crédito en el sistema SAM 3.- Rentas municipales emite el título de crédito. 4.- En Tesorería Municipal cancela el valor. 5.- Regresa con copia del comprobante de pago.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$0.50 por día y por metro cuadrado.	10 minutos	Comerciantes y Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercado Cerrado calles Antonia Vela y Félix Valencia Teléfono 37000440 Ext. 5108	Oficina, Rentas Municipales y ventanilla de recaudación	No	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios*

## 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
185	Autorizaciones para eventos públicos.	Es el documento habilitante que la persona, institución pública o privada necesita para continuar con el proceso en las demás entidades públicas para que pueda realizarse el evento programado por la parte interesada.	El interesado deberá solicitar la factibilidad al Comisario Municipal quien dispondrá la autorización previa inspección del lugar solicitado y luego a Secretaría de Comisaría Municipal para la emisión de la autorización	1.-Solicitud emitida al Señor Alcalde. 2.- Certificado de no adeudar al GAD Municipal.	1.- Recepción de documentos 2.- Autorización por parte del Comisario Municipal 3.- Secretaría elabora el oficio dirigido a EPAGAL 4.- Elaboración y entrega de la Autorización al interesado.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuita	5	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Mercedo Comado calles Antonia Vela y FG&R Valencia Teléfono 37000440 Ext. 5108	Oficina	30	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios"
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 Tramites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/09/2022												
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:						<a href="mailto:comunicación@latacunga.gob.ec">comunicación@latacunga.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						2807-991												