

**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 (Indicar dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	<b>Solicitud de Acceso a la Información Pública</b>	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días siguientes al Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (retiro en oficinas).	1. Emitir la solicitud de acceso a la información pública, dirigido a la máxima autoridad para su debida autorización. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (retiro en oficinas).	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Ventanilla Única	No	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	<b>Asesoría a ciudadanos/as</b>	Los ciudadanos/as acuden a solicitar as	1. Los ciudadanos/as exponen la oficina de la entidad y acuden a su caso ante un o una servidora que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	08:00 a 17:00	Gratuito	Dependiendo del caso la atención es oportuna	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Oficinas a escala nacional	Si	NO APLICA	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	<b>Arriendo o compra de Bóvedas en el Cementerio Municipal de Huamboya</b>	Arriendo o compra de bóvedas	1.- Los Ciudadanos acuden a la Secretaría de la Municipalidad para ingresar su Oficio de Arriendo de Bóvedas.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Fotocopia de no adeudar al municipio.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	Arriendo de Bóvedas para 5 años \$ 100.000. Venta de Bóvedas \$ 2.000.000.	Trámite de gestión inmediata o de acuerdo a la entrega de los documentos.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	<b>Arriendo de Locales en el Centro Comercial</b>	Arriendo de Locales en el Centro Comercial	1.- Los Ciudadanos acuden a la Secretaría de la Municipalidad para ingresar su Oficio de Arriendo de Locales.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Fotocopia de no adeudar al municipio.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	Los costos varían de acuerdo a la categoría de los locales.	Trámite de gestión inmediata o de acuerdo a la entrega de los documentos.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	<b>Renovación de arriendo de los Locales Centro Comercial y Dique</b>	Renovación de arriendo de los Locales Centro Comercial y Dique	1.- Los Ciudadanos acuden a la Secretaría de la Municipalidad para ingresar su Oficio de Renovación de Arriendo de Locales.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Fotocopia de no adeudar al municipio.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	Los costos varían de acuerdo a la categoría de los locales.	Trámite de gestión inmediata o de acuerdo a la entrega de los documentos.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
6	<b>Matrícula de Balanzas Control de Pesas y Medidas</b>	Matrícula de Balanzas Control de Pesas y Medidas	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Matrícula de Balanzas.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Recibo del pago correspondiente.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	Costo de \$ 2.000.000 dentro del plazo indicado y el pago inmediato.	Trámite de gestión inmediata.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	<b>Revisión de Pesas en forma periódica</b>	Revisión de Pesas en forma periódica	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Revisión de Pesas.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	<b>En caso de Construcciones Clandestinas</b>	En caso de Construcciones Clandestinas	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Denuncia de Construcciones Clandestinas.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Fotocopia de no adeudar al municipio.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	Varía de acuerdo a la presentación de la documentación.	Trámite de gestión inmediata.	ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	<b>Construcción sin Permiso</b>	Construcción sin permiso	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Denuncia de Construcciones sin Permiso.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Fotocopia de no adeudar al municipio.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	Varía de acuerdo a la presentación de la documentación.	Trámite de gestión inmediata.	ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	<b>Sanción</b>	Sanción por incumplimiento	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Denuncia de Sanción.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Fotocopia de no adeudar al municipio.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	Varía de acuerdo a la presentación de la documentación.	Trámite de gestión inmediata.	ciudadanía en general	Departamento de Planificación	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	<b>Revisión de Contratos de Arriendo en el Cementerio Municipal</b>	Revisión de Contratos de Arriendo en el Cementerio Municipal	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Revisión de Contratos.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
12	<b>Revisión de Contratos de Arriendo Centro Comercial Municipal</b>	Revisión los usuarios que mantienen relación de arrendatarios en el dique	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Revisión de Contratos.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
13	<b>Notificaciones a los Arrendatarios que se encuentran atrasados con los pagos.</b>	A los usuarios que mantienen relación de arrendatarios	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Notificación.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
14	<b>Servicio de Inspección de Calles y veredas</b>	Revisión de calles y veredas a los dueños de predios y personas encargadas de los mismos.	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Inspección de Calles y Veredas.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
15	<b>Permiso para Ocupación de lugares públicos, como calles y veredas con cualquier clase de materiales.</b>	Permiso para Ocupación de lugares públicos, como calles y veredas con cualquier clase de materiales.	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Permiso.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
16	<b>Para la Ocupación del Coliseo Municipal</b>	Para la Ocupación del Coliseo Municipal	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Ocupación del Coliseo.	1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Fotocopia de no adeudar al municipio.	1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico.	08:00 a 17:00	De acuerdo a la actividad.	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
17	<b>Difusión de Comunicados a través de los parlantes Municipales</b>	Difusión de Comunicados a través de los parlantes Municipales	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Difusión de Comunicados.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
18	<b>Control de Permisos de los Negocios.</b>	Control de Permisos de los Negocios.	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Control de Permisos.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
19	<b>Permiso de Funcionamiento Patente Municipal, Permiso de Salud</b>	Permiso de Funcionamiento Patente Municipal, Permiso de Salud	1.- Los Ciudadanos acuden a la Comisaría Municipal para ingresar su Oficio de Permiso.	NO APLICA	NO APLICA	08:00 a 17:00	Gratuito	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Comisaría Municipal	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
20	<b>ADJUDICACIONES</b>	COMPRA VENTA DE TERRENOS	1.- Se realiza la inscripción de terrenos.	1.- Presentación de la escritura pública.	1.- Inscribir.	08:00 a 17:00	Según el avalúo del bien.	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
21		ADJUDICACIONES	1.- Presentando la sentencia o la adjudicación.	1.- 2 ejemplares de la adjudicación.	1.- Inscribir.	08:00 a 17:00	Según el avalúo del bien.	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
22		HIPOTECA	Trámite ante entidades públicas o privadas.	1.- 2 ejemplares de las escrituras originales.	1.- Inscribir.	08:00 a 17:00	Según el avalúo del bien.	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
23		DONACION	Trámite ante entidades públicas o privadas.	1.- 2 ejemplares de las escrituras originales.	1.- Inscribir.	08:00 a 17:00	Según el avalúo del bien.	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
24		PROHIBICION DE ENAENAR	Trámite judicial	1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez.	1.- Inscribir.	08:00 a 17:00	Gratuito / \$ 30.000	Trámite inmediato.	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	NO APLICA	NO APLICA	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

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 (Incluir para acceder a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, 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	
25	SERVICIOS QUE BRINDA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN HUAMBOYA	DEMANDAS	Trámite judicial	1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez	1.- Incribir	08:00 a 17:00	\$ 30.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
26		EMBARGOS	Trámite judicial	1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez	1.- Incribir	08:00 a 17:00	\$ 30.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
27		POSESIÓN EFECTIVA	Trámite judicial	1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez	1.- Incribir	08:00 a 17:00	gratuito por causa de a	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
28		SUBDIVISION	Trámite público a través de Sesión de Concejo GAD Municipal	1.- Recepción de 2 escrituras	1.- Incribir	08:00 a 17:00	según el avalúo del bien	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
29		USUFRUCTO	Trámite				08:00 a 17:00			ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>				
30		PARTICIONES DE HEREDITARIOS	Trámite judicial y voluntaria	1.- Recepción de la providencia o escritura pública	1.- Incribir	08:00 a 17:00	Según el avalúo total	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
31		CANCELACION DE HIPOTECA	Trámite judicial y voluntaria	1.- Recepción de la providencia o escritura pública	1.- Incribir	08:00 a 17:00	\$ 5.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
32		CANCELACION DE PROHIBICION DE ENAJENAR	Trámite judicial	1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez	1.- Incribir	08:00 a 17:00	\$ 25.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
33		CANCELACION DE LAS DEMANDAS	Trámite judicial	1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez	1.- Incribir	08:00 a 17:00	\$ 30.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
34		CANCELACION DE EMBARGOS	Trámite judicial	1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez	1.- Incribir	08:00 a 17:00	\$ 30.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
35		HISTORIAL DE BIENES	Trámite judicial	1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal	1.- Emisión del Certificado	08:00 a 17:00	\$ 11.00 por cada bien	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
36		SENTAR RAZON	Trámite judicial	1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal	1.- Sentar razón	08:00 a 17:00	\$ 11.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
37		BUSQUEDA GENERAL	Trámite personal	1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal	1.- Búsqueda en el índice general	08:00 a 17:00	\$ 5.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
38		TRASLADO DE JURISDICCION	Trámite público a través de Sesión de Concejo GAD Municipal	1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal	1.- Se admite la documentación para su inscripción a la inscripción	08:00 a 17:00	\$ 5.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
39	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES	CERTIFICADOS DE GRAVAMENES	Trámite personal o particular	1.- Presentar la escritura sobre el bien inmueble del que solicita 2.- Llevar el formulario en el	Se elabora y entrega el Certificado	08:00 a 17:00	\$ 11.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
40		INSCRIPCION DE NOMBRAMIENTOS	Trámite personal o particular	1. Mínimo tres ejemplares originales fotos o al menos uno de ellos deberá ser original, el	Se procede a la inscripción	08:00 a 17:00	\$ 25.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
41		RECTIFICACION Y MODIFICACION DE LA ESCRITURA	Trámite personal o particular	1. Mínimo tres ejemplares originales fotos o al menos uno de ellos deberá ser original, el	Se procede a la inscripción	08:00 a 17:00	\$ 25.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
42	CONSTITUCION DE COMPANIA	Trámite personal o particular	1. Mínimo tres ejemplares originales fotos o al menos uno de ellos deberá ser original, el	Se procede a la inscripción	08:00 a 17:00	\$ 50.00	Trámite inmediato	ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>						
43	PROCURADOR SINDICA	CONTRATACION DE OBRAS POR INFIRMA CUANTIA				08:00 a 17:00					Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
44		- REQUERIMIENTO Y PROYECTO AROBADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Sindica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
45		- PRESUPUESTARIA	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Sindica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
46		- RESOLUCION Y APROBACION DE LOS PLEGOS	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas	8:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Sindica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
47		- CONFORMACION Y CALIFICACION DE LAS OFERTAS CONFORMADA POR LA COMISION TECNICA	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Sindica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
48		- RESOLUCION DE ADJUDICACION DEL PROCESO	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Sindica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
49		- AUTORIZACION FIRMA DE CONTRATO	Solicitud dirigida al alcalde, indicando la documentación que requiere	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Sindica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					
50		- PÓLIZAS DE SEGUROS	Solicitud dirigida al alcalde	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas.	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Sindica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No	<a href="#">NO APLICA</a>					

**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
51		- PARA SUSCRIBIR CONTRATOS, SE LE COMBRARÁ EL VALOR EL CINCO POR MIL DEL VALOR DEL CONTRATO	Solicitud dirigida al alcalde, indicando la documentación que requiere	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas.	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Síndica								
52						08:00 a 17:00					Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
53		<b>CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS POR MENOR CUANTÍA</b>				08:00 a 17:00					Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
54		- ORDEN DE TRABAJO AUTORIZADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información que requiere	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas.	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Síndica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
55		SOLICITUD DIRIGIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD (REQUERIMIENTO)	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información que requiere	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone a la dirección donde reposa la documentación, para que sea entregada previo pago por las copias requeridas.	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Síndica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
56		- RUC Y AFILIACIÓN AL IESS	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información que requiere	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas.	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Síndica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
57		- CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información que requiere	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas.	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	Procuraduría Síndica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
58																		
59		<b>OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTAS</b>				08:00 a 17:00					Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
60		- EJECUTADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD MEDIANTE UN PROYECTO	Solicitud dirigida al alcalde	Presentar la solicitud	Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas.	08:00 a 17:00	0,05 copias simples, 0,10 copias certificadas	El COA establece 30 días término para dar contestación las peticiones.	ciudadanía en general	procuraduría Síndica	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla Única	No					
61	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	REVISIÓN ANUAL DE VEHÍCULOS PARTICULARES	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	Urgir de única revisión 1.- Original y 1 copia a color de la Matrícula vigente 2.- Certificado de no adeudar al municipio 3.- Pago de la Matrícula 2019 (BANCO) comprobante original	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular	08:00 a 16:00	Gratis	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO	No aplica	No aplica			
62		REVISIÓN ANUAL PARA VEHÍCULOS PÚBLICOS	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	1.- Original de permiso de circulación anterior 2.- Copia de la matrícula a color 3.- Copia de permiso de operación 4.- Copia de licencia profesional del conductor socio o propietario	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular	08:00 a 16:00	Gratis	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO	No aplica	No aplica			
63		CAMBIOS DE SERVICIO	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	a.- Original y copia de la cedula de identidad del propietario del vehiculo o representante legal en caso de personas juridicas. b.- Original y copia del certificado de votación vigente. c.- Original y copia de matrícula	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular	08:00 a 16:00	\$10,00	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO	No aplica	No aplica			
64		REVISIÓN DE VEHÍCULOS DEL ESTADO O INSTITUCIONES PÚBLICAS EN GENERAL	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	1.- Original y copia de la matrícula a color o certificado de matrícula 2.- Revisión vehicular (vehículo con el respectivo sello de la institución) 3.- Pago de la matrícula al banco más 2 copias	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular	08:00 a 16:00	dependiendo el registro	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO	No aplica	No aplica			
65		DUPLICADOS DE MATRÍCULA VIGENTE POR PERDIDA	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	1.- Original de la denuncia presentada ante la autoridad competente. Por perdida en la intendencia o carminaria y por robo en la fiscalia. 2.- Certificado Único Vehicular \$ 7,00.	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular	08:00 a 16:00	\$29,00	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO					
66		DUPLICADO DE PLACAS VEHICULARES POR DETERIORO PARCIAL O TOTAL	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	1.- Depósito de \$12,50 motos \$23,00 vehiculos en una entidad financiera autorizada por la ANT. 2.- Poder especial, en caso de realizar el trámite por tercera persona, para vehículos públicos, particulares o estatales	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular	08:00 a 16:00	Gratis	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO					
67		MATRÍCULACIÓN CON CAMBIO DE PROPIETARIO O TRASPASO DE DOMINIO DE VEHÍCULOS PARTICULARES	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	1.- Original del contrato de Compra-Venta legámente reconocido más copias de la cedula y certificado de votación del comprador y vendedor. 2.- Pago del 1% por Transferencia de Dominio	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular	08:00 a 16:00	\$7,00	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO					

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, 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
68	CAMBIO DE SERVICIO PARTICULAR A PÚBLICO	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	1.- Original y copia de la Matrícula o Certificación de matrícula 2.- Certificado de poseer un solo vehículo en servicio público \$7,00 (solo en caso de cooperativas)	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision técnica vehicular	08:00 a 16:00	varian en base a la revisión	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRASNPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO						
69	DUPLICADO DE PERDIDA O ROBO DE PLACAS VEHICULARES	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	a. Depósito de (\$ 13,50 PARA MOTOS Y \$ 23,00 PARA VEHICULOS) b. Original y copia de la cedula de identidad del propietario del vehículo o representante legal en caso de persona jurídica. c. Copia de la cedula y certificado de votación vigente.	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision técnica vehicular	08:00 a 16:00	Gratis	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRASNPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO						
70	CERTIFICADO UNICO VEHICULAR	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	a. Copia de la matrícula d. Pago del certificado \$ 7,00 e. Solicitud dirigida a la Jefatura de Unidad	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision técnica vehicular	08:00 a 16:00	\$ 7,00	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRASNPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO						
71	CERTIFICADO DE POSEER VEHICULO	Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH	b. Certificado de no Adeudar al GAD c. Copia de la matrícula d. Pago del certificado \$ 7,00 e. Solicitud dirigida a la Jefatura	1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision técnica vehicular	08:00 a 16:00	7	1 día previo a la coordinación	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TRANSITO, TRASNPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA	Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya	Ventanilla única	NO						
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA 30/11/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL GADMH							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Jairo Charguaman/ Coordinador							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:jairocharguaman@rcn.net">jairocharguaman@rcn.net</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2765052 EXTENSIÓN 104							