

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

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

| No. | Denominación del servicio  | Descripción del servicio  | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)   | Procedimiento interno que sigue el servicio  | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo                     | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio                        | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, 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   |
|-----|--|---|---|---|--|--|---------------------------|---|--|--|--|--|-------------------------------|---|---|---|--|--|
| 1   | Solicitud de Acceso a la Información Pública   | 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.<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).<br>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, dirigida a la máxima autoridad para su debida autorización.<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta.<br>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   | Asesoría a ciudadanos/as   | Los ciudadanos/gas acuden a solicitar   | 1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor/a 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.<br>2. Se realizará la asesoría respectiva.   | 08:00 a 17:00  | Gratuito                  | todo el caso la atención es                         | 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   | Arriendo o compra de Bóvedas en el Cementerio Municipal de Huamboya                                    | Arriendo o compra de bóvedas  | 1. Los Ciudadanos acuden a la Secretaría de la Municipalidad para ingresar su Oficio de Solicitud dirigido al señor Alcalde.  | 1. Copia de Documentos personales del solicitante. 2.- Certificado de no Aduerado al Municipio.   | 1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico. 2. La Comisaría Municipal   | 08:00 a 17:00  | años \$ 100,00            | mediata o de acuerdo a la                           | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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   | Arriendo de Locales en el Centro Comercial   | Arriendo de Locales en el Centro Comercial  | 1.- Los Ciudadanos acuden a la Secretaría de la Municipalidad para ingresar su Oficio de Solicitud dirigido al señor Alcalde.   | 1.- Copia de Documentos personales del solicitante. 2.- Certificado de no Aduerado al Municipio.  | 1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico. 2. La Comisaría Municipal   | 08:00 a 17:00  | mediata o de acuerdo a la | 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>     | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | NO APLICA   | 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   | Renovación de arriendo de los Locales Centro Comercial y Dique   | 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 Solicitud dirigido al señor Alcalde.   | 1.- Copia de Documentos personales del solicitante. 2.- Certificado de no Aduerado al Municipio.  | 1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico. 2. La Comisaría Municipal   | 08:00 a 17:00  | mediata o de acuerdo a la | 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>     | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | NO APLICA   | 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   | Matrícula de Balanzas Control de Pesas y Medidas   | Matrícula de Balanzas Control de Pesas y Medidas  | Previa a la notificación por parte de Comisaría para la matriculación de las balanzas   | 1. Copia de documentos personales 2.- Recibo del pago realizado   | 1.- se realiza la inspección y comprobación de pesas y medidas. 2.- Verificación del estado de la balanza.   | 08:00 a 17:00  | del plazo indicado.       | mediata o de acuerdo a la                           | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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   | Revisión de Pesas en forma periódica   | Revisión de Pesas a todos los negocios que utilizan las balanzas como medida única de peso en forma periódica               | Visitas que realiza la Comisaría Municipal  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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   | En caso de Construcciones Clandestinas   | En caso de Construcciones Clandestinas  | Una vez notificado al infractor se aplica la sanción establecida en la ordenanza  | suspensión de la construcción hasta que legalice los documentos respectivos   | 1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Disposición de parte de alcaldía al Departamento de Planificación 3.- Recopilación de documentos  | 08:00 a 17:00  | Varía de acuerdo a la pre | 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>     | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | NO APLICA   | 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  | Construcción sin Permiso   | Construcción sin permiso  | 1.- Se extiende las Notificaciones al dueño de la construcción de 1 a 3 veces y   | 1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Disposición de parte de alcaldía al Departamento de Planificación  | 1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Disposición de parte de alcaldía al Departamento de Planificación   | 08:00 a 17:00  | mediata o de acuerdo a la | 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>     | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | NO APLICA   | 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  | Sanción  | Sanción por incumplimiento  | 1.- Se sanciona al no dar cumplimiento a la Notificación  | 1.- Pago de una multa en la Tesorería Municipal. 2.- Por no cumplir con las   | 1.- Se realiza la inspección y comprobación de pesas y medidas. 2.- Verificación del cumplimiento de la Sanción  | 08:00 a 17:00  | del plazo indicado.       | mediata o de acuerdo a la                           | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Revisión de Contratos de Arriendo en el Cementerio Municipal   | Revisión de Contratos a los usuarios que mantienen relación de arrendatarios  | 1.- Información oportuna mediante la Notificación al familiar responsable del contrato  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Revisión de Contratos de Arriendo Centro Comercial Municipal   | Revisión los usuarios que mantienen relación de arrendatarios en el dique municipal   | 1.-Notificación para que se ponga al día con los pagos  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Notificaciones a los Arrendatarios que se encuentran atrasados con los pagos.                          | A los usuarios que mantienen relación de arrendatarios  | 1.- Terminación de Contratos por no estar al día según la Ordenanza Municipal   | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Servicio de Inspección de Calles y veredas   | Revisión de calles y veredas a los usuarios de los predios adenaños   | 1.- Se realiza las notificaciones a los dueños de predios y personas encargadas de los mismos.  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Permiso para Ocupación de lugares públicos, como calles y veredas con cualesquier clase de materiales. | Permiso para Ocupación de lugares públicos, como calles y veredas con cualesquier clase de materiales.                      | OO PP.  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Para la Ocupación del Coliseo Municipal  | Para la Ocupación del Coliseo Municipal   | 1.- Tramite en la Secretaria de Alcaldía. 2.- Solicitud dirigida al Alcalde 3.- Disposición a la Comisaría  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Difusión de Comunicados a través de los Parlantes Municipales  | Difusión de Comunicados a través de los parlantes Municipales   | 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Disposición de Alcaldía a la Comisaría 3.- Se atiende el Pedido 4.- Tramite en la Secretaria de Alcaldía  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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  | Control de Permisos de los Negocios.   | Control de Permisos de los Negocios.  | 1.- Tramite en la Secretaria de Alcaldía, coordinación con otras autoridades, del cantón  | 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>   | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | 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>Permiso de Funcionamiento Patente Municipal, Permiso de Salud</b>                    | Permiso de Funcionamiento Patente Municipal, Permiso de Salud                   | 1.- Notificación Verbal o escrita para que se presenten a sacar el Permiso | Notificación verbal   | 1.- Permiso de funcionamiento de negocios y tiendas otorga la Intendencia a través del Comisario Nacional. Permiso de Patente otorga la Municipalidad del Proceso de | 08:00 a 17:00     | DEACUERDO AL A                                | tramite 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> | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | NO APLICA | NO APLICA |  |  |
| 21                      | <b>SERVICIOS QUE BRINDA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN HUAMBOYA</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                           | Tramite 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> | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet.</a> | NO APLICA | NO APLICA |  |  |
|                         |   | 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                           | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | HIPOTECA  | Tramite ante entidades públicas o privadas                                 | 1.- 2 ejemplares de las escrituras originales   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | Según el avalúo del bien                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | DONACION  | Tramite ante entidades públicas o privadas                                 | 1.- 2 ejemplares de las escrituras originales   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | Según el avalúo del                           | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | PROHIBICION DE ENAJENAR   | Tramite judicial   | 1.- Recepción de la providencia dictada por el juez   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | Gratuito / \$ 30,00                           | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | DEMANDAS  | Tramite judicial   | 1.- Recepción de la providencia dictada por el juez   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | \$ 30,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | EMBARGOS  | Tramite judicial   | 1.- Recepción de la providencia dictada por el juez   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | \$ 30,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | POSESIÓN EFECTIVA   | Tramite judicial   | 1.- Recepción de la providencia dictada por el juez   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | Gratuito por causa de                         | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | SUBDIVISION   | Tramite público a través de Sesión de Concejo GAD Municipal                | 1.- Recepción de 2 escrituras   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | Según el avalúo del                           | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | USUFRUCTO   | Tramite  |   |  |                   | 08:00 a 17:00                                 |  |  |                          | 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>   |           |           |  |  |
|                         |   | PARTICIONES DE HEREDITARIOS   | Tramite judicial y voluntaria  | 1.- Recepción de la providencia o escritura pública   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | Según el avalúo tot                           | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | CANCELACION DE HIPOTECA   | Tramite judicial y voluntaria  | 1.- Recepción de la providencia o escritura pública   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | \$ 5,00                                       | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | CANCELACION DE PROHIBICION DE ENAJENAR  | Tramite judicial   | 1.- Recepción de la providencia dictada por el juez   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | \$ 25,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | CANCELACION DE LA DEMANDAS  | Tramite judicial   | 1.- Recepción de la providencia dictada por el juez   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | \$ 30,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | CANCELACION DE EMBARGOS   | Tramite judicial   | 1.- Recepción de la providencia dictada por el juez   | 1.- Inscribir  | 08:00 a 17:00     | \$ 30,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | HISTORIAL DE BIENES   | Tramite judicial   | 1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal  | 1.- Emisión del Certificado  | 08:00 a 17:00     | 11,00 por cada bl                             | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | SENTAR RAZON  | Tramite judicial   | 1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal  | 1.- Sentar razón   | 08:00 a 17:00     | \$ 11,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
| BUSQUEDA GENERAL        | Tramite personal  | 1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal                    | 1.- Busqueda en el índice general  | 08:00 a 17:00   | \$ 5,00  | Tramite 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>  |                  |                           |   |           |           |  |  |
| TRASLADO DE JURISDICIÓN | Tramite 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 jurisdicción.      | 08:00 a 17:00   | \$ 5,00  | Tramite 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>  |                  |                           |   |           |           |  |  |
|                         |   |   |  |   |  |                   |   |  |  |                          |  |  |                  |                           |   |           |           |  |  |
|                         | <b>CERTIFICADOS DE GRAVAMENES</b>   | <b>CERTIFICADOS DE GRAVAMENES</b>   | Tramite personal o particular  | 1.- Presentar la escritura sobre el bien inmueble del cual solicita 2.- Usar 1. Mínimo tres ejemplares originales | Se elabora y entrega el Certificado  | 08:00 a 17:00     | \$ 1,00                                       | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         | <b>MERCANTIL</b>  | INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS  | Tramite personal o particular  | 1. Mínimo tres ejemplares originales  | Se procede a la inscripción  | 08:00 a 17:00     | \$ 25,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | RECTIFICACIÓN Y MODIFICACION DE LA ESCRITURA                                    | Tramite personal o particular  | 1. Mínimo tres ejemplares originales fotos o al menos uno de ellos debe ser original                              | Se procede a la inscripción  | 08:00 a 17:00     | \$ 25,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA  | Tramite personal o particular  | 1. Mínimo tres ejemplares originales fotos o al menos uno de  | Se procede a la inscripción  | 08:00 a 17:00     | \$ 50,00                                      | Tramite 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | <b>CONTRATACION DE OBRAS POR INFIMA CUANTÍA</b>                                 |  |   |  | 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> |   |           |           |  |  |
|                         |   | - REQUERIMIENTO Y PROYECTO APROBADO 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 Síndica     | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única   | No               | <a href="#">NO APLICA</a> |   |           |           |  |  |
|                         |   | - CERTIFICACIÓN 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 Síndica     | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única   | No               | <a href="#">NO APLICA</a> |   |           |           |  |  |
|                         |   | - RESOLUCIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS  | 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 Síndica     | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única   | No               | <a href="#">NO APLICA</a> |   |           |           |  |  |
|                         |   | - CONFORMACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORMADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA | 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 Síndica     | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única   | No               | <a href="#">NO APLICA</a> |   |           |           |  |  |

**PROCURADOR SINDICA**

|   |  |                        |   |               |   |  |                       |  |  |                  |    |                           |           |  |  |  |
|---|--|------------------------|---|---------------|---|--|-----------------------|--|--|------------------|----|---------------------------|-----------|--|--|--|
| - RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN 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 Síndica   | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única | No | <a href="#">NO APLICA</a> |           |  |  |  |
| - AUTORIZACIÓN 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 Síndica   | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única | No | <a href="#">NO APLICA</a> |           |  |  |  |
| - 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 Síndica   | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única | No |                           |           |  |  |  |
| - 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   |  |                  |    |                           |           |  |  |  |
|   |  |                        |   | 08:00 a 17:00 |   |  |                       |  | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla Única | No |                           |           |  |  |  |
| <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 |                           |           |  |  |  |
| - 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 |                           |           |  |  |  |
| 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 |                           |           |  |  |  |
| - 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 |                           |           |  |  |  |
| - PRESUPUESTARIA CERTIFICACIÓN  | 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 |                           |           |  |  |  |
| <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 |                           |           |  |  |  |
| - 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 |                           |           |  |  |  |
|   |  |                        |   |               |   |  |                       |  |  |                  |    |                           |           |  |  |  |
| REVISIÓN ANUAL DE VEHÍCULOS PARTICULARES  | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH                 |                        | Original de Última Revisión<br>1.- Original y 1 copia a color de la Matrícula vigente<br>2.- Certificado de no adeudar al municipio   | 08:00 a 16:00 | Gratuito                                      | 1 día previo a la coordinación   | Ciudadanía en general | <b>UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA</b> | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla única | NO | No aplica                 | No aplica |  |  |  |
| REVISIÓN ANUAL PARA VEHÍCULOS PÚBLICOS  | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH                 |                        | 1.- Original de permiso de circulación anterior<br>2. Copia de la matrícula a color<br>3. Copia de permiso de operación<br>4. Copia de licencia profesional del conductor   | 08:00 a 16:00 | Gratuito                                      | 1 día previo a la coordinación   | Ciudadanía en general | <b>UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA</b> | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla única | NO | No aplica                 | No aplica |  |  |  |
| 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 vehículo o representante legal en caso de personas jurídicas.<br>b.- Original y copia del certificado de inscripción profesional del conductor | 08:00 a 16:00 | \$ 10,00                                      | 1 día previo a la coordinación   | Ciudadanía en general | <b>UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA</b> | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla única | NO | No aplica                 | No aplica |  |  |  |
| REVISIÓN DE VEHICULOS DEL ESTADO O INSTITUCIONES PUBLICAS 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<br>2. Revisión vehicular (vehículo con el respectivo sello de la institución<br>3. Base de la matrícula al                                | 08:00 a 16:00 | Indiando el registr                           | 1 día previo a la coordinación   | Ciudadanía en general | <b>UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA</b> | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla única | NO | No aplica                 | No aplica |  |  |  |

|  |   |   |   |   |               |                                |                                |   |  |   |                  |    |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|---|---|---|---------------|--------------------------------|--------------------------------|---|--|---|------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|
| UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA                      | DUPLICADOS DE MATRICULA 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 comisaria y por robo en la fiscalia.                             | 1.- Presentacion 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 5/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya                                | Ventanilla única | NO |  |  |  |  |  |  |  |
|  | DUPLICADO DE PLACAS VEHICULARES POR DETERIORO PARCIAL O TOTAL                           | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH  | 1.- Certificado Único de Vehículos, motos \$23,00 vehiculos en una entidad financiera autorizada por la ANT.  | 1.- Presentacion de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular | 08:00 a 16:00 | Gratuito                       | 1 día previo a la coordinación | Ciudadanía en general   | UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA  | Av. 16 de Octubre 5/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya                                | Ventanilla única | NO |  |  |  |  |  |  |  |
|  | MATRICULACIÓN CON CAMBIO DE PROPIETARIO O TRASPASO DE DOMINIO DE VEHICULOS PARTICULARES | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH  | 1.- Original del contrato de Compra-Venta legalmente reconocido más copias de la cedula y certificado de votación del comprador y vendedor.                           | 1.- Presentacion 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 5/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya                                | Ventanilla única | NO |  |  |  |  |  |  |  |
|  | CAMBIO DE SERVICIO DE PARTICULAR A PÚBLICO  | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH  | 1.- Original y copia de la Matricula o Certificación de matricula<br>2.- Certificado de poseer un solo vehiculo en servicio público \$7,00 (solo en caso de           | 1.- Presentacion de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular | 08:00 a 16:00 | ian en base a la r             | 1 día previo a la coordinación | Ciudadanía en general   | UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA  | Av. 16 de Octubre 5/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya                                | Ventanilla única | NO |  |  |  |  |  |  |  |
|  | DUPLICADO DE PERDIDA O ROBO DE PLACAS VEHICULARES                                       | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH  | a. Depósito de (\$ 12,50 PARA MOTOS Y \$ 23,00 PARA VEHICULOS)<br>b. Original y copia de la cedula de identidad del propietario del vehiculo o representante legal en | 1.- Presentacion de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular | 08:00 a 16:00 | Gratuito                       | 1 día previo a la coordinación | Ciudadanía en general   | UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA  | Av. 16 de Octubre 5/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya                                | Ventanilla única | NO |  |  |  |  |  |  |  |
|  | CERTIFICADO UNICO VEHICULAR   | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH  | a. Copia de la cedula y certificado de votación vigente.<br>b. Certificado de no adeudar al GAD<br>c. Copia de la matricula<br>d. Pago del certificado \$ 7,00.       | 1.- Presentacion 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 5/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya                                | Ventanilla única | NO |  |  |  |  |  |  |  |
| CERTIFICADO DE POSEER VEHICULO   | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH                                | a. Copia de la cedula y certificado de votación vigente.<br>b. Certificado de no adeudar al GAD<br>c. Copia de la matricula<br>d. Pago del certificado \$ | 1.- Presentacion de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular   | 08:00 a 16:00   | 7             | 1 día previo a la coordinación | Ciudadanía en general          | UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA | Av. 16 de Octubre 5/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya | Ventanilla única  | NO               |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 5  |   |   |   |   |               |                                |                                |   |  |   |                  |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 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:   |   |   |   |   |               |                                |                                |   |  | 5/2/2020  |                  |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 Chariguanan/ Coordinador  |                  |    |  |  |  |  |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |   |   |   |               |                                |                                |   |  | <a href="mailto:patriciacuamanceros@gmail.com">patriciacuamanceros@gmail.com</a>                      |                  |    |  |  |  |  |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |   |   |   |               |                                |                                |   |  | (07) 2765052 EXTENSIÓN 104  |                  |    |  |  |  |  |  |  |  |