

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/Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado | 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 dispuesto 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, dirigido 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/as acuden a solicitud  | 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                  | dependiendo del caso la atención es inmediata o de acuerdo a la | 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.  | 1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Certificado de no Adjudicar al caso.  | 1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico de Huamboya.   | 08:00 a 17:00  | 5 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                            | 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   |
| 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.  | 1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Certificado de no Adjudicar al caso.  | 1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico de Huamboya.   | 08:00 a 17:00  | varían de acuerdo a       | 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                            | 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   |
| 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.  | 1.- Copia de Documentos personales del solicitante, 2.- Certificado de no Adjudicar al caso.  | 1. Se recibe la disposición generada por el señor alcalde, hacia el Departamento Jurídico de Huamboya.   | 08:00 a 17:00  | varían de acuerdo a       | 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                            | 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   |
| 6   | Matrícula de Balanzas Control de Pesas y Medidas   | Matrícula de Balanzas Control de Pesas y Medidas  | Previa a la notificación por parte de la 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 cumplimiento de la Sanción  | 08:00 a 17:00  | de acuerdo a              | 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                            | 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   |
| 8   | Revisión de Pesas en forma periódica   | Revisión de pesas en los negocios que utilizan las balanzas como medida única de peso en                                    | 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                            | 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   |
| 9   | En caso de Construcciones Clandestinas   | En caso de Construcciones Clandestinas  | Una vez notificado al infractor se aplica la sanción establecida en la ordenanza municipal.  | suspensión de la construcción hasta que legalice los documentos respectivos.  | 1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Disposición de parte de alcaldía al Departamento de Planeación.   | 08:00 a 17:00  | Varía de acuerdo a la pre | mediata o de acuerdo a la                                       | ciudadanía en general  | Departamento de Planeación                        | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya   | Ventanilla Única   | No                            | 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   |
| 10  | Construcción sin Permiso   | Construcción sin permiso  | 1.- Se extiende las Notificaciones al dueño de la construcción de 1, 2, 3 meses y  | 1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Disposición de parte de alcaldía al Departamento de Planeación.  | 1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Disposición de parte de alcaldía al Departamento de Planeación.   | 08:00 a 17:00  | de acuerdo a la pre       | 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                            | 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   |
| 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   | verificación del cumplimiento de la Sanción  | 08:00 a 17:00  | de acuerdo a la pre       | 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                            | 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   |
| 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                            | 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   |
| 13  | Revisión de Contratos de Arriendo Centro Comercial Municipal   | Revisión de 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                            | 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   |
| 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                            | 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   |
| 15  | Servicio de Inspección de Calles y veredas   | Revisión de calles y veredas a los usuarios de los predios aledaños   | 1.- Se realiza las notificaciones a los dueños de predios y personas encargadas de los mismos.   | NO APLICA   | 1.- Se coordina con CUJPP. Para la limpieza de las calles y veredas por incumplimiento aplicando la multa que se carga   | 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                            | 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   |
| 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                            | 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   |
| 17  | Para la Ocupación del Coliseo Municipal  | Para la Ocupación del Coliseo Municipal   | 1.- Tramite en la Secretaría de Alcaldía. 2.- Solicitud dirigida al Alcalde. 3.- Disposición a la Comisaría  | NO APLICA   | 1.- Tramite en la Secretaría de Alcaldía. 2.- Solicitud dirigida al Alcalde. 3.- Disposición a la Comisaría  | 08:00 a 17:00  | de acuerdo a la activi    | Trámite inmediato   | ciudadanía en general  | Comisaría Municipal                               | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya   | Ventanilla Única   | No                            | 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   |
| 18  | Difusión de Comunicados a través de los parlantes Municipales  | Difusión de Comunicados a través de los parlantes Municipales   | 1.- Tramite en la Secretaría de Alcaldía. 2.- Disposición de Alcaldía a la Comisaría. 3.- Se atiende el Pedido   | NO APLICA   | 1.- Tramite en la Secretaría de Alcaldía. 2.- Disposición de Alcaldía a la Comisaría. 3.- Se atiende el Pedido   | 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                            | 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   |
| 19  | Control de Permisos de los Negocios.   | Control de Permisos de los Negocios.  | 1.- Tramite en la Secretaría de ALCALDÍA, coordinación con otras autoridades del cantón  | NO APLICA   | previo a la coordinación se realiza la inspección en cada negocio  | 08:00 a 17:00  | Gratuito                  | tramite inmediato   | ciudadanía en general  | Comisaría Municipal                               | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya   | Ventanilla Única   | No                            | 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   |
| 20  | Permiso de Funcionamiento Patente Municipal, Permiso de Salud  | 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 lo otorga la Intendencia a través del Comisario Nacional. Permiso de Patente lo otorga la  | 08:00 a 17:00  | DE ACUERDO AL AN          | tramite inmediato   | ciudadanía en general  | Comisaría Municipal                               | Av. 16 de Octubre S/N y Tres Fundadores Edificio Municipal de Huamboya   | Ventanilla Única   | No                            | 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   |

|  |   |  |   |                             |  |   |  |                          |  |  |                  |           |   |           |           |  |
|--|---|--|---|-----------------------------|--|---|--|--------------------------|--|--|------------------|-----------|---|-----------|-----------|--|
| 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               | NO APLICA | No existe servicio de atención de casos por internet. | 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 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| HIPOTECA                               | Trámite ante entidades públicas o privadas                                      | 1.- 2 ejemplares de las escrituras originales  | 1.- Inscribir   | 08.00 a 17.00               | del 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| PROHIBICIÓN DE ENAJENAR                | Trámite Judicial  | 1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez  | 1.- Inscribir   | 08.00 a 17.00               | Gratuito / \$ 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| DEMANDAS                               | Trámite Judicial  | 1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez  | 1.- Inscribir   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| EMBARGOS                               | Trámite Judicial  | 1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez  | 1.- Inscribir   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| POSESIÓN EFECTIVA                      | Trámite Judicial  | 1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez  | 1.- Inscribir   | 08.00 a 17.00               | gratuito por causa de  | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| SUBDIVISION                            | Trámite 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 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| USUFRUCTO                              | Trámite   |  |   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| PARTICIONES DE HEREDITARIOS            | Trámite Judicial y voluntaria   | 1.- Recepción de la providencia o escritura pública  | 1.- Inscribir   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| CANCELACION DE HIPOTECA                | Trámite Judicial y voluntaria   | 1.- Recepción de la providencia o escritura pública  | 1.- Inscribir   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| CANCELACION DE PROHIBICION DE ENAJENAR | Trámite Judicial  | 1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez  | 1.- Inscribir   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| CANCELACION DE LA DEMANDAS             | Trámite Judicial  | 1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez  | 1.- Inscribir   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| CANCELACION DE EMBARGOS                | Trámite Judicial  | 1.- Recepción de la providencia dictada por el Juez  | 1.- Inscribir   | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| BUSQUEDA GENERAL                       | Trámite personal  | 1.- Solicitud realizada por el usuario o representante legal   | 1.- Busqueda 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| TRASLADO DE JURISDICCIÓN               | 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 jurisdicción  | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| <b>CERTIFICADOS DE GRAVAMENES</b>      | Trámite personal o particular   | 1.- Presentar la escritura sobre el bien inmueble del que solicita 2.- Llenar el formulario en el Registro | 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               | NO APLICA |   |           |           |  |
| <b>MERCANTIL</b>                       | INSCRIPCIÓN DE NOMBRAMIENTOS  | Trámite personal o particular  | 1. Mínimo tres ejemplares originales fotos o al menos uno de ellos deberá ser original, el resto puede ser copias certificadas. | 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        | NO APLICA   |           |           |  |
|  | RECTIFICACIÓN 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 resto puede ser copias certificadas. | 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        | NO APLICA   |           |           |  |
|  | CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍA  | Trámite personal o particular  | 1. Mínimo tres ejemplares originales fotos o al menos uno de ellos deberá ser original, el resto                                | 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        | NO APLICA   |           |           |  |
|  | <b>CONTRATACIÓN DE OBRAS POR INFIMA CUANTÍA</b>                                 |  |   | 08.00 a 17.00               |  |   |  |                          |  | Ventanilla Única   | No               | NO APLICA |   |           |           |  |
|  | - REQUERIMIENTO Y PROYECTO ABROBADO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD                     | Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida                                    | Presentar la solicitud  | 08.00 a 17.00               | Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas | 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        | NO APLICA   |           |           |  |
|  | - CERTIFICACION PRESUPUESTARIA  | Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida                                    | Presentar la solicitud  | 08.00 a 17.00               | Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas | 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        | NO APLICA   |           |           |  |
|  | - RESOLUCIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS  | Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida                                    | Presentar la solicitud  | 8:00 a 17:00                | Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas | 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        | NO APLICA   |           |           |  |
|  | - CONFORMACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS CONFORMADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA | Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida                                    | Presentar la solicitud  | 08:00 a 17:00               | Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas | 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        | NO APLICA   |           |           |  |
|  | - RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO  | Solicitud dirigida al alcalde, especificando la documentación requerida                                    | Presentar la solicitud  | 08:00 a 17:00               | Una vez ingresada la solicitud, la máxima autoridad dispone la entrega de la información previo pago por las copias requeridas | 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        | NO APLICA   |           |           |  |

|  |   |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |                  |                           |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|
| PROCURADOR SINDICA   | - 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 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                        |  |  |  |  |  |
|  | CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS POR MENOR CUANTÍA   |  |  |  | 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               |                           |  |  |  |  |  |
|  | OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTAS   |  |  |  | 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 copia a color de la Matrícula vigente<br>2.- Certificado de no adeudar al municipio<br>3.- Pago de la Matrícula 2019 (BANCO) comprobante original + 2 Copias   | 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, 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                 |  |  |  |  |  |
| 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 socio o propietario<br>5. Copia de la cedula y certificado de votación en propietario     | 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, 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                 |  |  |  |  |  |
| CAMBIOS DE SERVICIO  | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH                                    | 1.- 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 votación vigente.<br>c.- Original y copia de matrícula vigente                         | 1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision técnica 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                 |  |  |  |  |  |
| REVISIÓN DE VEHICULOS 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<br>2. Revisión vehicular (vehículo con el respectivo sello de la institución)<br>3. Pago de la matrícula al banco más 2 copias<br>Pago del rodaje y certificado de no adeudar al municipio | 1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision técnica vehicular        | 08:00 a 16:00  | pendiendo 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                 |  |  |  |  |  |
| 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 fiscalía.<br>2.- Certificado Único Vehicular \$ 7,00.<br>3.- Copia de la cedula y certificado de votación en propietario           | 1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision técnica 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   |                  |                           |  |  |  |  |  |
| DUPLICADO DE PLACAS VEHICULARES POR DETERIORO PARCIAL O TOTAL        | Dirigirse de forma personal a las Oficinas de la UTTTSVH                                    | 1.- Poder especial y 12,500 Vehículos<br>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 técnica 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   |                  |                           |  |  |  |  |  |

|  |   |  |  |   |               |                       |                                |                       |   |   |                  |    |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|---|---------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|---|---|------------------|----|--|--|--|--|--|
|  | 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.<br>2.- Pago del 1% por Transferencia de Dominio (Banco), previo registro   | 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, TRASNPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA | Av. 16 de Octubre S/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 vehículo en servicio público \$7,00 (solo en caso de cooperativas)<br>3.- Pago de Rodaje y Certificado de no adeudar al Municipio   | 1.- Presentación de documentos en UTTTSVH, se escanea y se sube al sistema de matriculación, revision tecnica vehicular | 08:00 a 16:00 | arian en base a la re | 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 |  |  |  |  |  |
|  | 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 vehículo o representante legal en caso de persona jurídica.<br>c. Original y copia del certificado de votación vigente.<br>d. Original y copia de la denuncia presentada ante la autoridad | 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, TRASNPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA | Av. 16 de Octubre S/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<br>d.- Solicitud dirigida a la Jefatura de Tránsito.   | 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, TRASNPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE HUAMBOYA | Av. 16 de Octubre S/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 \$ 7,00<br>d.- Solicitud dirigida a la Jefatura de Tránsito.   | 1.- Presentación 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, 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:   |   |  |  |   |               |                       |                                |                       |   | 30/4/2022   |                  |    |  |  |  |  |  |
| 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 Chariguanán/ Coordinador  |                  |    |  |  |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |  |   |               |                       |                                |                       |   | <a href="mailto:jairochariguananmero@gmail.com">jairochariguananmero@gmail.com</a>                    |                  |    |  |  |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |  |   |               |                       |                                |                       |   | (07) 2765052 EXTENSIÓN 104  |                  |    |  |  |  |  |  |