



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias 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,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
TESORERIA																		
1	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos tramites.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de tesorería de la entidad y exponen su caso ante una necesidad de información que desconocen.	Para toda información los ciudadanos/as se informará detalladamente la información oportuna y veraz para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus inquietudes y el detalle del caso. 2. Se otorgará la respectiva información.	08:00 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la sección de TESORERIA y/o RECAUDACION.	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS, Avda. Municipalidad, entre Sucre y 4 de Octubre, frente al Parque Central.	Tesorería	NO	No se utiliza formulario para este servicio		22%	167%	“INFORMACIÓN NO DISPONIBLE”, debido a que la entidad desarrolla un mecanismo para medir el nivel de satisfacción
2	Solicitud de Reimpresión de títulos por Impuestos Prediales Urbanos y Rurales	Servicio orientado a la población en general que desea la reimpresión del título de predios urbanos y rurales en caso de pérdida, reimprimir la copia del título a solicitar implica que el acceso a este servicio es de manera personal y si lo hiciera una tercera persona deberá adjuntar copia de cedula de titular, copia de cedula de la tercera persona mas una autorización suscrita por el titular que requiere el servicio de reimpresión.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán a al área de Tesorería, presentaran su debida solicitud de reimpresion la cual debe ser dirigida al Tesorero Municipal.	1. Comprar una especie valorada de CERTIFICACION. 2. Presentar la solicitud debidamente firmada por el solicitante y dirigida al Tesorero Municipal.	1. La solicitud de reimpresion de titulos es dirigida a la Tesorera Municipal. 2. La solicitud es debidamente aceptada por el Tesorero Municipal. 3. El Tesorero Municipal ingresara al Sistema de Catastros y procedera a la reimpresion. 4. Entrega del titulo reimpreso en respuesta al solicitante.	08:00 a 17:30	1.50 USD	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la sección de TESORERIA	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS, Avda. Municipalidad, entre Sucre y 4 de Octubre, frente al Parque Central.	Tesorería	NO	No se utiliza formulario para este servicio		25	205	100%
3	Venta de Especies Valoradas a la ciudadanía en general	Servicio orientado a la población en general que necesite comprar especies valoradas, indistintamente del tramite que realizan dentro de la entidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán a al área de Tesorería, comprara la especie valorada dependiendo del tramite que realice.	1. Comprar las especies valoradas: CERTIFICADO DE NO ADEUDAR, CERTIFICADO DE AVALUOS, CERTIFICACIONES, FORMULARIOS PARA PATENTES, PERMISO DE CONSTRUCCION, LINEA DE FABRICA, ACTIVOS TOTALES.	1. Se califica el requerimiento presentado por el usuario. 2. Se procede a la venta de la especie valorada en base a la necesidad del usuario. 3. Se direcciona al usuario al Departamento que solicita la especie valorada para el tramite que realiza el usuario.	08:00 a 17:30	2.00 USD ; 2.00USD; 1.50 USD ; 1.50; 1.50 ; 1.50; 1.50 (En el orden detallado en la columna E)	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la sección de TESORERIA	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS, Avda. Municipalidad, entre Sucre y 4 de Octubre, frente al Parque Central.	Tesorería	NO	No se utiliza formulario para este servicio		5%	36%	100%

COMISARIA MUNICIPAL

1	Servicios a locales comerciales	Tramites de requisitos para la patente de un negocio	Los ciudadanos y ciudadanas deberan cumplir con los requisitos correspondientes	1.- solicitud dirigida al señor alcalde en especie valorada 2.- certificado de no adeudar al municipio 3.- copia de cedula y certificado de votación del interezado.4.- inspeccion al local que cumpla con las normas de higiene. 5.- se emite informe favorable si cumple con los requisitos exigidos por el comisario municipal. 6.- certificado del cuerpo de bomberos	Una vez realizado el tramite por parte del usuario el comisario municipal debera verificar la tenencia de la patente que hace que sea permitido el funcionamiento del negocio	Gratuito	02 diaz de plazo mas un mes de prorroga	Ciudadania en general	Comisaria municipal	Av. 4 de octubre y calle los rios	Presencial	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	35	240	"información no disponible" , debido a la entidad ad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía
2	Recolección de basura	Se lo realiza con trabajadores municipales	El recolector de basura pasara por las diferentes ciudadelas del canton para la recolección de la misma	Ninguno	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al comité de evaluación para la aprobación correspondiente.	Gratuito	8 horas	Ciudadania en general	Comisaria municipal	Av. 4 de octubre y calle los rios	Presencial	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	Sin limite	Sin limite	"información no disponible" , debido a que la entidad ad se encuentran desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción

UNIDAD DE TRANSITO

1	REVISIÓN ANUAL DE VEHÍCULOS	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de matriculación anual, conforme el cuadro de calendarización, lo que permite obtener el Documento Anual de Circulación.	1. El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. 2. Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera el orden de pago por la tasa del servicio. 3. Una vez cancelado los valores el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. 4. Se le realiza la revisión del vehículo. 5. El usuario regresa a digitación concluye su trámite.	1. Cédula de ciudadanía original y copia a colores. 2. Certificado de votación original y copia a colores. 3. Matrícula original y copia a colores o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida. 4. Correo electrónico, dirección y teléfono. 5. Comprobante original del pago de los valores del SRI. 6. Comprobante original de pago de rodaje del GAD Las Lajas original. <i>En caso de vehículo público, adjuntar:</i> - Copia del Permiso de operación o resolución de la autoridad competente y otros requisitos más. <i>En caso tratarse de una Empresa, se debe adjuntar además:</i> 1. RUC de la empresa. 2. Copia de cédula del Representante Legal. 3. Copia de certificado de votación del Representante Legal. 4. Nombramiento del Representante Legal. 5. Autorización del Representante Legal para que realice el trámite cuando sea tercera persona (original).	1. El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. 2. Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera el orden de pago por la tasa del servicio. 3. Una vez cancelado los valores el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. 4. Se le realiza la revisión del vehículo. 5. El usuario regresa a digitación concluye su trámite.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 17h00.	- Impuesto de Rodaje (de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019) - Certificado de no adeudar al Municipio (de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019)	15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No		15	15	100%
---	-----------------------------	---	--	--	--	--	--	--------------	---	---	--	----------------	----	--	----	----	------

2	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. 2. Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera la orden de pago por la tasa del servicio. 3. Una vez cancelado los valores el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. 4. Se le realiza la revisión del vehículo y toma de improntas de motor y chasis. 5. El usuario regresa a digitación concluye su trámite. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de ciudadanía original. 2. Certificado de votación original. 3. Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida. 4. Correo electrónico, dirección y teléfono. 5. Contrato original de compra venta debidamente notariado. 6. Comprobante de pago de la transferencia de dominio – SRI original. 7. Comprobante de pago del matrícula. 8. Comprobante de pago de rodaje original. 9. Comprobante de pago de especie de matrícula. 10. Certificado de no adeudar al Municipio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. 2. Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera la orden de pago por la tasa del servicio. 3. Una vez cancelado los valores el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. 4. Se le realiza la revisión del vehículo y toma de improntas de motor y chasis. 5. El usuario regresa a digitación concluye su trámite. 	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 15h00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de ciudadanía original. 2. Certificado de votación original. 3. Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida. 4. Correo electrónico, dirección y teléfono. 5. Contrato original de compra venta debidamente notariado. 6. Comprobante de pago de la transferencia de dominio – SRI original. 7. Comprobante de pago del matrícula. 8. Comprobante de pago de rodaje original. 9. Comprobante de pago de especie de matrícula. 10. Certificado de no adeudar al Municipio. 	20 - 25 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No			16	31	100%
---	--------------------------	---	--	--	--	---	--	--------------	---	---	--	----------------	----	--	--	----	----	------

3	EMISIÓN DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ	Es el proceso por medio del cual un vehículo por primera vez se ingresa al Registro Nacional de Vehículos del Sistema Informático de la ANT.	Este trámite lo realiza únicamente el gestor autorizado, quien luego de haber pagado los valores del SRI y ANT acude a las oficina de la Unidad de Tránsito para pedir que le generen orden de pagos de tasas e impuestos municipales, con estos requisitos acude a ventanilla a realizar el trámite correspondiente.	1. Factura Original de la casa comercial, almacén o concesionario autorizado. 2. Carta de venta de la casa comercial, almacén o concesionario autorizado. 3. Copia de cédula de ciudadanía vigente y legible. 4. Copia de certificado de votación vigente y legible. 5. Original y copia del carnet de gestor autorizado. 6. Comprobante de pago de rodaje, de especie de matrícula y certificado de no adeudar al Municipio. 7. Comprobante de pago por placas \$23.00 carros o \$12.50 motos. 8. Comprobante de pago de matrícula original del SRI 9. Certificado de Improntas emitido por la casa comercial, almacén o concesionario autorizado. 10. Correo electrónico, dirección y teléfono. 11. Contrato Original de Reserva de Dominio, Prenda Comercial o Prenda Industrial, con su respectiva inscripción del Registro Mercantil, en caso de Ventas al Crédito.	Este trámite lo realiza únicamente el gestor autorizado, quien luego de haber pagado los valores del SRI y ANT acude a las oficina de la Unidad de Tránsito para pedir que le generen orden de pagos de tasas e impuestos municipales, con estos requisitos acude a ventanilla a realizar el trámite correspondiente, portando la certificación de improntas del vehículo a matricularse.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 15h00	15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No			15	36	100%
4	DUPLICADO DE MATRICULA VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en el Registro Nacional de Vehículos de la ANT y que previamente ha sido matriculado puede obtener un duplicado del documento de matrícula.	El usuario acude la ventanilla de información, donde le entregan una orden de pago del proceso que solicita, luego regresa se le concede el turno y se le entrega la especie de Matrícula Vehicular.	DUPLICADO POR PÉRDIDA 1. Denuncia por pérdida de matrícula 2. Certificado Único Vehicular 3. Cédula de ciudadanía original y copia a colores 4. Certificado de votación original y copia a colores 5. Correo electrónico, dirección y teléfono. 6. Comprobante de pago de la especie.	Luego de realizar el trámite en digitación y en revisión vehicular se procede a entregarle: matrícula.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 15h00	10 - 15 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No			15	51	100%
5	DUPLICADO DE REVISIÓN VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha cumplido el proceso de matriculación anual y ha recibido un documento anual, puede obtener una copia original del mismo.	El usuario acude la ventanilla de información, donde le entregan una orden de pago del proceso que solicita, luego regresa se le concede el turno y se le entrega la especie de Revisión Vehicular.	DUPLICADO POR PÉRDIDA 1. Denuncia por pérdida de la Revisión Vehicular 2. Matrícula Original y copia a colores 3. Cédula de ciudadanía original y copia a colores 4. Certificado de votación original y copia a colores 5. Correo electrónico, dirección y teléfono 6. Comprobante de pago de la especie	Una vez reunidos los requisitos el usuario solicita un turno se realiza el trámite y se le entrega la Revisión Vehicular.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 15h00	15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No			20	71	100%

6	REEMPLAZO O DUPLICADO DE PLACAS	Reemplazo de placas es el proceso por medio del cual, a un vehículo se le asigna nuevas placas con una serie alfanumerica igual la original	El usuario acude a la Unidad de Tránsito con los requisitos para este tipo de trámite, luego de pasar todo el proceso se le entrega las placas originales y si no hubieran al momento se le entregará unas provisionales.	1. Cédula de ciudadanía original y copia 2. Certificado de votación original y copia 3. Matrícula vehicular original y copia 4. Correo electrónico, dirección y teléfono 5. Comprobante de pago de movilidad original. 6. Comprobante de pago por placas \$23.00 carros o \$12.50 motos. 7. Comprobante de pago de matrícula original del SRI 8. Certificado de Improntas emitido por el revisor mecánico de la UTMITTSVLL. 9. Denuncia original y vigente por pérdida de las placas en caso de pérdida o las placas originales en caso de deterioro. NOTA: Este proceso es personal, para el caso de una tercera persona se requiere poder especial o general notariado.	Una vez que el usuario ha pagado los valores correspondientes, le realizan el trámite, le realizan la toma de improntas de motor y chasis y posteriormente le entregan las placas nuevas.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 15h00	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	15 - 30 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No	-	-	33	104	100%
7	CALIFICACIÓN DE GESTORES.	Cuando una Concesionaria, Almacén o Casa Comercial, desea registrar a un gestor para realizar los trámites de matrícula por primera vez.	El usuario entrega los requisitos físicos en la Unidad de Tránsito.	1. Carta de solicitud emitida por el representante legal de la ensambladora 2. Copia del nombramiento, documento de identificación y papeleta de votación del representante legal. 3. Copia del documento de identificación y papeleta de votación de quien se solicita su acreditación como gestor. 4. Certificado de afiliación emitido por el IESS mediante el cual se acredite la relación de dependencia. 5. Carta de responsabilidad emitida por la ensambladora, concesionaria o comercializadora, donde se detalle el reporte de ventas realizadas en los últimos tres meses, de tal manera que permita constatar el número de vehículos vendidos mensualmente. 6. Copia actualizada del RUC completo, donde conste la actividad de venta de cualquier clase de vehículo. 7. Tres fotos tamaño carnet actualizadas del gestor 8. Formulario de solicitud de gestor. (podrá ser llenado a mano)	Una vez que el usuario ha solicitado el trámite y luego de la calificación de los requisitos se oprime a entregarle el Carnet de eGestor Autorizado.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 15h00	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	24 horas desde la presentación de los requisitos completos.	Persona natural o jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No	-	-	28	102	100%

8	BLOQUEO VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda realizar uno o más procesos de matriculación vehicular.	El usuario con los requisitos solicita un turno, previamente debe haber pagado la tasa por ese servicio, luego realiza el trámite y le entregan el certificado del proceso realizado.	<p>1. Cédula de ciudadanía original y copia.</p> <p>2. Certificado de votación original y copia.</p> <p>3. Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida.</p> <p>4. Correo electrónico, dirección y teléfono.</p> <p>5. Comprobante de pago de tasa por ese servicio. En caso de Bloqueo por Transferencia de Dominio, adjuntar además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada del contrato de compra venta notariado. En caso de Pérdida Total, adjuntar además: • Acta de Finiquito para ejecución de Póliza de Seguro por pérdida Total. En caso de Prohibiciones por Menaje de Migrante, adjuntar además: • Documento de la SENAE con la autorización e indicando las características del vehículo. <p>En caso de Bloqueos por Reserva de Dominio, adjuntar además:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de compra venta por reserva de dominio debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 	<p>1. Una vez reunidos los requisitos el usuario se le da una orden para que pague la tasa correspondiente.</p> <p>2. Luego de cancelado el valor, se acerca para el turno correspondiente. Se receipta la documentación y se emite el Informe del Bloqueo Vehicular.</p>	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 17h00.	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No			20	153	100%
9	CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS	Es el proceso por medio del cual el usuario o propietario del vehículo solicita los cambios de características de los datos de un vehículo registrados en la Base Única Nacional de Datos y que difiera con las características físicas actuales del vehículo, pero que no alteran o modifican las condiciones dimensionales, técnicas, estructurales o mecánicas del vehículo.	El usuario realiza el pago de la tasa por este servicio, presenta los requisitos, le dan un turno, es atendido en ventanilla, se receipta la documentación y se emite la Matrícula con el cambio de características realizado.	<p>1. Cédula de ciudadanía original y copia.</p> <p>2. Certificado de votación original y copia.</p> <p>3. Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida.</p> <p>4. Correo electrónico, dirección y teléfono.</p> <p>5. Se solicitará los respectivos documentos de soportes que acrediten las modificaciones según sean los casos.</p> <p>En caso de Cambio de Motor, adjuntar además:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El motor de reemplazo debe cumplir con la normativa técnica INEN vigente - Documento de autorización por parte del Representante Legal de la Marca que determine la factibilidad del cambio de motor - Factura original o documentos de la importación (motor nuevo) - Original del contrato de compra venta debidamente legalizado, que deberá contener los datos del vehículo que entrega el motor (motor usado) <p>En caso de pertenecer a una compañía, adjuntar</p>	<p>Una vez reunidos los requisitos el usuario acude a ventanilla de información, se emite la orden de pago por el proceso, luego de haber cancelado el valor, el usuario se dirige con la documentación y dan un turno.</p> <p>En la parte de Revisión Vehicular le sacan las improntas del vehículo y verifican físicamente el cambio de características solicitado.</p> <p>Continua su trámite en digitación y le otorgan la nueva matrícula con el cambio de características realizado.</p>	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 17h00.	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	20 - 30 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No			10	162	100%

10	CAMBIO DE SERVICIO	Es el proceso por medio del cual un vehículo realiza un cambio de servicio o uso en la Base Única Nacional de Datos.	El usuario realiza el pago de la tasa por este servicio, presenta los requisitos, le dan un turno, es atendido en ventanilla, se receipta la documentación y se emite los documentos con el cambio de servicio realizado.	CAMBIO DE SERVICIO PARTICULAR A PÚBLICO 1. Cédula de ciudadanía original y copia. 2. Certificado de votación original y copia. 3. Matrícula original vigente. 4. Correo electrónico, 5. Resolución emitida por el SRI donde detalla el cambio de servicio. 6. Oficio de socio activo en el que conste los datos del vehículo dirigido a la Unidad de Tránsito de Las Lajas. 7. Copia del Permiso de Operación de la Operadora. 8. Resolución cambio de unidad y/o incremento de cupo. 9. Copia RUC del socio. 10. Copia RUC de la Operadora. 11. Nombramiento del representante legal en caso de compañía. 12. Inscripción de registro mercantil del representante legal en caso de compañía. 13. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal de la operadora. 14. Listado de socios de la Superintendencia de	Una vez reunidos los requisitos el usuario acude a ventanilla de información, se emite la orden de pago por el proceso, luego de haber cancelado el valor, el usuario se dirige con la documentación y dan un turno. En la parte de Revisión Vehicular le sacan las improntas del vehículo y verifican físicamente el cambio de características solicitado, se receipta las placas usadas del vehículo Continua su trámite en digitación y le otorgan la nueva matrícula con el cambio de servicio realizado.	De Lunes a Viernes: de 08:00 a 12h30 y de 13h30 a 17h00.	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	20 - 30 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanilla	No				25	187	100%
----	--------------------	--	---	---	---	--	---	--------------	---	---	--	----------------	----	--	--	--	----	-----	------

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

1	Solicitud de acceso a la información pública.	Conferir certificados de Propiedad, con su respectivo historia y gravámenes, que solicite el usuario o propietario	Los ciudadanos y ciudadanas acudan a la oficina del registro de la propiedad	1. Llenar comprobante de ingreso, solicitando un certificado de bienes. 2. Peticion de Ab. solicitando, certificado de una persona particular. 3. Realizar el Pago en Recaudación del GAD.	1. Revisión de los archivos del registro. 2. Generar certificado para la suscripción del Registrador. 3. Entrega del certificado con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:30	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Registro de la Propiedad	Avda. Sucre y Municipalidad Correo electrónico: www.laslaja.s.g.ob.ec	Presencial	NO	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto	40	86	INFO RMA CIÓN NO DISP ONIB LE, debid o a que la entidad ad se encue ntra desar rollan do un meca mismo
2	Inscripciones de Ventas, Particiones, Adjudicaciones, Hipotecas, Prohibiciones, Embargos, Demandas, Juicios, etc	Legalización de los diferentes actos, solicitado por los usuario	Los ciudadanos y ciudadanas acudan a la oficina del registro de la propiedad	1. Llenar la ficha de inscripción 2. Realizar el Pago en Recaudación del GAD	1. Revisión del Acto a inscribirse. 2. Inscripción del Acto y Suscripción del Registrador. 3. Entrega del acto inscrito.	8:00 a 17:30	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Registro de la Propiedad	Avda. Sucre y Municipalidad	Presencial	no	Formulario apoyo al artesano	Contacto	35	60	INFO RMA CIÓN NO DISP ONIB LE, debid o a que la entidad ad se encue ntra

3	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder con fraccionamientos, ventas, cancelaciones de gravámenes.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina del Registro y exponen su caso ante el Registrador de la Propiedad.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	8:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Registro de la Propiedad	Avda. Sucre y Municipalidad	Presencial	No	No se utiliza formulario para este servicio	Contacto	40	75	INFO RMA CIÓN NO DISP ONIB LE', debido a que la entidad ad se encue ntra
4	Revisión de las Notificaciones Electrónicas (SINE) DINARDAP	contestar las solis	Las instituciones acuden a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, mediante petición	presentar la petición a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos	1. Revisión de la solicitud y contestar mediante firma electrónica	8:00 a 17:30	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se despacha en la oficina	Avda. Sucre y Municipalidad	PRESENCIAL	no	No se utiliza formulario para este servicio	Contacto	23	33	INFO RMA CIÓN NO DISP ONIB LE, debido a que la entidad ad se encue ntra desar rollan do un meca mismo para medir el nivel de satisf acció n cluda dana sobre los servic ios que

AREA DE BIBLIOTECA

1	Prestamo de libros a domicilio	El lector lleva el libro para leer en su domicilio	El lector deberá hacerse hasta el área de biblioteca solicitando el libro que desea	1.- Se recepta la cedula de identidad o carnet estudiantil.	El bibliotecario se dirigira a los estantes y facilitara el libro al usuario y guiarlo para que haga su trabajo.	08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Biblioteca Municipal de Las Lajas	Avda. 4 de octubre y municipalidad	Presencial	NO	no se utiliza	(072)953 055	54	90	INFO RMA CIÓN NO DISP ONIB LE, debido a que la entidad ad se encue ntra desar rollan do un meca mismo para medir el nivel de satisf acció n cluda dana sobre los servic ios que ofrec e.
2	Prestamos de libros en sala de biblioteca	Se facilita un libro para que hagan sus consultas o tareas	El lector solicita el libro que desea para hacer sus tareas	1.- Se recepta la cedula de identidad o carnet estudiantil.	El bibliotecario se dirigira a los estantes y facilitara el libro al usuario y guiarlo para que haga su trabajo.	08:00 a 12:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Biblioteca Municipal de Las Lajas	Avda. 4 de octubre y municipalidad	Presencial	no	no se utiliza	(072)953 055	16	22	INFO RMA CIÓN NO DISP ONIB LE, debido a que la entidad ad se encue ntra desar rollan do un meca mismo para medir el nivel de satisf acció n cluda dana sobre los servic ios que ofrec e.

AVALUOS Y CATASTRÓS

1	certificados de avaluos	elaboracion del certificado	presentando su cedula de identidad	1. sacar certificado de no adeudar al municipio 2. comprar en tesorería una especie de avaluos para realizar el certificado, 3. presentar copia de cedula y votacion	1. se ingresa al sistema para verificar si consta catastrado el usuario. 2. se procede a sacar la informacion a través del sistema si consta catastrado el usuario 3. se realiza la impresión del certificado donde consta la ubicación, área del terreno, avaluo, linderos y clave catastral. 4. y posteriormente se hace la entrega del certificado al usuario.	08:30 a 17:30	Gratuito	de 5 a 10 minutos	Ciudadanía en general	seccion de Avaluos y catastros	calle municipalidad oficina de avaluos telefono 2953055 extension # 15 Correo electrónico: avaluos@las.lajas.gob.ec	Oficinas de avaluos del Gad Municipal de las lajas	no	solicitud de acceso a la informació n Pública	Contacto	24	43	INFO RMA CIÓN NO DISP ONIB LE'
---	-------------------------	-----------------------------	------------------------------------	--	--	---------------	----------	-------------------	-----------------------	--------------------------------	--	--	----	---	----------	----	----	--------------------------------

2	certificaciones	elaboración de certificaciones	1. presentar la cedula de ciudadanía www.industrias.gob.ec .	1. sacar certificado de no adeudar al municipio 2. comprar una especie valorada en tesorería para la elaboración del certificado.	1. se ingresa al sistema para verificar si consta catastrado el usuario. 2. se procede a sacar la información para realizar el certificado. 3. se realiza la impresión y entrega del certificado	8:30 a 17:00	Gratuito	15 a 20 m	Ciudadanía en general	Sección de Avalúos y Catastros	Calle municipalidad oficina de avalúos teléfono 2953055 extensión # 15 Correo electrónico: avaluos@las.lajas.gob.ec	Oficina de avalúos	No	Formulario de apoyo al artesano	www.servicioartesanario.gob.ec	22	22	información no disponible
3	entrega de fichas o planos	elaboración de fichas y planos	presentar la cedula de ciudadanía	sacar certificado de no adeudar el municipio y presentar la solicitud en una especie valorada	1. se ingresa al sistema para ver si consta catastrado el usuario 2. Se realizará la impresión de la ficha y entrega de la misma.	8:30 a 17:00	Gratuito	de 15 a 20 minutos	Ciudadanía en general	Sección de avalúos y catastros	Calle municipalidad oficina de avalúos teléfono 2953055 extensión # 15 Correo electrónico: avaluos@las.lajas.gob.ec	Oficina de avalúos	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	13	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",

SECCION - RENTAS

1	EMISION DE TITULOS DE CREDITO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	Emisiones de valores establecidos por el registrador de la propiedad	Contar con el documento denominado comprobante de ingreso en el cual consta valor a cancelar y la denominativa del trámite que el usuario va a realizar.	Documento de ingreso	1. Ingreso del registrador de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, número de cedula del usuario en el sistema. 2. emisión de título de crédito para su posterior cobro.	08:30 a 17:30	El valor se determina	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina del registrador de la propiedad, oficina de avalúos y catastros área de rentas y tesorería	Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	55	105	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
2	EMISION DE TITULOS DE LA UNIDAD DE TRANCITO MUNICIPAL	Emisiones de valores establecidos por la Unidad de Tránsito Municipal	Contar con el documento denominado comprobante de ingreso en el cual consta valor a cancelar y la denominativa del trámite que se va a realizar.	Documento de ingreso	1. Ingreso del registrador de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, número de cedula del usuario en el sistema. 2. emisión de título de crédito para su posterior cobro.	8:30 a 17:00	El valor se determina	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina Unidad de Tránsito, oficina de avalúos área de rentas y tesorería	Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	14	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
3	PATENTE MUNICIPAL	Emisión de permiso de funcionamiento para las diferentes actividades comerciales que se encuentren dentro del cantón	El usuario podrá acceder al servicio una vez que cuente con toda la documentación requerida según la actividad que realicen.	PERSONAS NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD. 1. Formulario de solicitud y declaración de patente. 2. Certificado de no adeudar al municipio. 3. Copia de cedula y certificado de votación. 4. Copia de declaración del impuesto a la renta del año anterior para quienes no estén obligados a realizar dicha declaración deberán presentar copias de las declaraciones del valor agregado del año anterior. 5. Copias de RUC. 6. Permiso de funcionamiento emitido por el cuerpo de bomberos. 7. Dos fotos carnet a color. PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD. 1. Formulario de solicitud y declaración de patente. 2. Certificado de no adeudar al municipio. 3. Copia de cedula y certificado de votación. 4. Copias de RUC. 5. Copia de declaración del impuesto a la renta	1. Revisar que el usuario posea toda la documentación requerida. 2. Ingreso del registrador de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, número de cedula del usuario en el sistema. 3. Emisión de título de crédito para su posterior cobro.	8:30 a 17:00	Varía según el monto	1 Día	Ciudadanía en general	Oficina de avalúos y catastros área de rentas	Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	33	56	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
4	ALCABALAS	Emisión de impuestos	Se procederá a realizar la liquidación de este impuesto una vez que el usuario posea el documento de avalúos y catastro.	Certificado de avalúos y catastros	1. Certificado de avalúos y catastros. 2. Liquidación y emisión del título de crédito a través de la cuantía establecida.	8:30 a 17:00	El valor a cancelar	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de avalúos y catastros área de rentas	Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	25	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",

5	PLUSVALIA	emisión de impuesto de Plusvalía que se aplica a la venta de los predios urbanos. catastrados dentro del cantón Las Lajas	Se procederá a realizar la liquidación de este impuesto una vez que el usuario posea el documento de avalúos y catastro.	Certificado de avalúos y catastros	1.Documento certificado de avalúos y catastros. 2. Escritura del predio 2. Liquidación y emisión el título de crédito a través de las cuantías establecidas.	8:30 a 17:00	El valor a cancelar	20 minutos	Ciudadanía en general	oficina de avalúos y catastros area de rentas	Calle municipalid a / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL D E LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	19	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
6	CONTRIBUCION ESPECIAL DE MEJORAS	Emisión de títulos	Se las realiza la emisión anual a los diferentes beneficiarios.	Catastro de los usuarios	1.Catastro de los usuarios. 2. Avaluo catastral del predio.	8:30 a 17:00	El valor a cancelar	anual	Ciudadanía en general	oficina de avalúos y catastros area de rentas	Calle municipalid a / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL D E LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	12	43	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
7	EMISIÓN DE T	Emisiones de valores y servicios establecidos por el departamento de obras publicas.	Contar con el documento debidamente legalizado especificar el servicio que se va adquirir el usuario con sus respectivos datos personales del mismo	Memorandum	1. Ingreso del registrador de los datos personales como: nombres,apellidos, correo electrónico, numero de cedula del usuario en al sistema. 2. Emision de titulo de credito para su posterior cobro .	08:30 a 17:30	El valor se determ	20 minutos	Ciudadanía en general	oficina del Obras Publicas, oficina de avalúos y catastros area de rentas y tesorería	Calle municipalid a / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL D E LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	15	35	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
8	EMISIÓN DE T	Emisiones de valores y servicios establecidos por la dirección de planeamiento territorial y desarrollo	Contar con el documento debidamente legalizado especificar el servicio que se va adquirir el usuario con sus respectivos datos personales del mismo	Memorandum	1. Ingreso del registrador de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, numero de cedula del usuario en al sistema. 2. Emisión de título de crédito para su posterior cobro.	08:30 a 17:30	El valor se determ	20 minutos	Ciudadanía en general	oficina la dirección de planeamiento territorial y desarrollo , oficina de avalúos y catastros area de rentas y tesorería	Calle municipalid a / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL D E LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	26	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",
9	EMISIÓN DE TÍTULOS DE ARRIENDO Y VENTA DE SOLAR MUNICIPAL	Emisiones de valores y servicios establecidos por el certificado de avalúos	Contrato de arrendamiento con sus documentos avilantantes.	1.Contrato de arrendamiento. 2. Certificado de avalúos y catastros. 3. Documentos habilitantes para realizar el tramite.	1. Ingreso del registrador de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, numero de cedula del usuario en al sistema. 2. emisión de título de crédito para su posterior cobro .	08:30 a 17:30	El valor s cancelar	20 minutos	Ciudadanía en general	oficina juridico, departame nto de catastro y rentas y tesorería	Calle municipalid a / 4 de octubre y sucre	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD MUNICIPAL D E LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	35	67	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",

SECCION - RECAUDACION

1	RECAUDACION DE IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS	Servicio orientado a la población en general que acude a la ventanilla de recaudación a cancelar sus obligaciones tributarias por Impuestos, Tasas y Servicios.	Los ciudadanos y ciudadanas se acercaran a la ventanilla a realizar los pagos de Impuestos, Tasas y Servicios. De acuerdo al tramite que realicen como: Impuesto Urbano, Rural, Patentes, Camal, Mercado, Alcantarillado, contribucion de Mejoras, levantamiento Planimetrico, Conexion y reconexion de agua, arrendamiento de Terrenos, permiso de Construccion, pago de agua, venta de terrenos, venta de medidores, alcabalas, Plusvalias, Ocupacion Via publica, Rodaje, Cambio de Tipo Clase Vehiculo, Certificado unico Vehicular, Bloqueo y Desbloqueo, Duplicado de estiker, Retraso matriculacion vehicular, Cambio Color Vehiculo, Duplicado de Matricula, Certificado del Registro, Impuesto	1. Cedula de Ciudadanía 2.Orden de pago.	1.Presentar en ventanilla la Cedula de Identidad. 2. revision en los sistemas la emision de acuerdo al tramite que realice. 4. Entrega del recibo de pago de acuerdo al tramite.	08:00 a 17:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Seccion Recaudacion	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS CALLE MUNICIPALIDAD ENTRE 4 DE OCTUBRE Y SUCRE Correo electrónico: recaudacion@laslajas.gob.ec	Oficina s Tesorería - ventanilla Recaudacion	Si	No se utiliza formulario para este servicio	23%	32%	###
---	--	---	---	---	--	---------------	--------	-----------	-----------------------	---------------------	---	--	----	---	-----	-----	-----

2	INFORMACIONAL USUARIO Y/O CONTRIBUYENTE	Información al usuario de valores a pagar de Impuestos, Tasas y Servicios.	1. Acercándose a la ventanilla de Recaudación Municipal.	1. Cédula de ciudadanía.	1. Revisar en todos en los sistemas SEKtrack, GCS, AME Y AME SISTEMA INTEGRAL DE CATASTROS	8:00 a 17:30	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Sección Recaudación	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS CALLE MUNICIPAL ID AD ENTRE 4 DE OCTUBRE Y SUCRE Correo electrónico: recaudacion@lajajobob.ec	Oficina Taso	Si	No se utiliza formulario para este servicio	25%	25%	###	
PROMOCION SOCIAL																		
1	Proyecto: adulto mayor, mediante convenio con el mies	Solicitando el servicio en la oficina de promoción social, para verificar si existe cupo disponible	Copia de cedula de ciudadanía	La tutora realiza las visitas al domicilio del usuario		8:00 a 12:00 – 13:00 a 17:00	Gratuito	Un día	Población adulto mayor	Oficina de promoción social gad municipal de las lajas	Oficina av. 4 de octubre y los rios/2953116	* oficina de promoción social gad municipal de las lajas: * domicilio de los usuarios	No aplica	No aplica	3	40	100%	
2	Proyecto etl, mediante, convenio con el mies	Solicitando el servicio en la oficina de promoción social, para verificar si existe cupo disponible	Tener un registro social de 34.67%. Y encontrarse en estado de vulnerabilidad	El personal técnico asignado al proyecto conformado por: una trabajadora social, unapsoicóloga y dos promotoras , realizan las actividades diarias con los usuarios		8:00 a 12:00 – 13:00 a 17:00	Gratuito	Dos días	Niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad	Oficina de promoción social gad municipal de las lajas		Oficina de promoción social gad municipal de las lajas	No	No aplica	No aplica	0	80	100%
3	Proyecto de desarrollo infantil -di, mediante, convenio con el mies	Solicitando el servicio en el centro de desarrollo infantil- cdi o en la oficina de promoción social para verificar si existe cupo disponible	Copia de la cédula del niño/a copia de representante aplicar ficha de vulnerabilidad copia de carnet de salud copia de planilla de luz son unidades de atención dirigidas a niñas/o hasta 3 años			8:00 a 16:00	Gratuito	Dos días	Niñas y niños de 1 a 3 años	Oficina de promoción social gad municipal de las lajas mies			No	No aplica	No aplica		36	100%
4	Proyecto de discapacidad, mediante convenio con el mies	Solicitando el servicio en la oficina de promoción social, para verificar si existe cupo disponible	1. Copia de cédula de identidad 2. Registro social igual o menor al 34.00%. 3. Tener carnet de discapacidad con un porcentaje igual o mayor al 35%	Tres técnicas asignadas al proyecto realizan las actividades diarias con los usuarios en la modalidad atención en el hogar y la comunidad		8:00 a 12:00 – 13:00 a 17:00	Gratuito	Dos días	Ciudadanía con algún tipo de discapacidad	Oficina de promoción social gad municipal de las lajas		Oficina de promoción social gad municipal de las lajas * domicilio de los usuarios	No	No aplica	No aplica	0	90	100%
PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO																		
1	Requisitos para levantamiento o planimétrico (Compra-Venta)	Legalización de terrenos privados o municipales en zonas urbanas o rurales	presentando documento	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Copia de cedula y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado del registrador de la propiedad • Copia simple de la escritura publica • Certificado de no adeudar • Certificado de avalúos y catastros • Levantamiento planimétrico actualizado (impreso en A4+CD archivo digital 2 juegos)	Pago por aprobación de levantamiento planimétrico y elaboración de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H30	Gratuito	1 hora	Para todo tipo de personas naturales o jurídicas	Departamento de Obras Públicas	Av. Municipalidad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municipal	No	No posee	No posee	12	24	
2	Permisos de c	Obtención de permiso para construcción de todo tipo de edificaciones	presentando documento	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Especie valorada solicitud de normas de edificación • Certificado de Registrador de la Propiedad del predio a construirse • Certificado de no adeudar • Copia de cedula y certificado de votación del propietario • Planos arquitectónicos y/o estructurales físicos y digitales (mínimo 2 juegos) • Copia simple de escritura • Especie valorada de permiso de construcción (Tesorería) • Formulario INEC (que consten los datos de la construcción y firmado por el profesional emitido por Planificación Urb y Rural)	Pago por aprobación de planos, elaboración de informes y formularios	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H31	Gratuito	2 hora	Para todo tipo de personas naturales o jurídicas	Departamento de Obras Públicas	Av. Municipalidad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municipal	No	No posee	No posee	5	15	

3	Requisitos para fraccionamiento de terreno urbano y rural	Obtención de permiso para fraccionamiento de todo tipo de terreno rural o urbano	presentando document	Cumpliendo con los siguientes requisitos: • Solicitud dirigida al Alcalde (especie valorada) • Certificado de no adeudar (vendedor y comprador) • Copia de cedula de identidad y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado de Registrador de la Propiedad (finalidad fraccionamiento) • Levantamiento planimétrico del terreno a fraccionar físico y digital (2 juegos)	Pago por aprobación de levantamiento planimétrico y elaboración de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H32	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o jurídicas	Departamento de Obras Públicas	Av. Municipalidad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municipal	No	No posee	No posee	16	38
4	Requisitos partición extrajudicial terreno urbano o rural	Legalización de terrenos privados o municipales en zonas urbanas o rurales	presentando document	Cumpliendo con los siguientes requisitos • Solicitud dirigida al Alcalde (especie valorada) • Certificado de no adeudar (vendedor y comprador) • Copia de cedula de identidad y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado de Registrador de la Propiedad (finalidad partición extrajudicial) • Copia simple de escritura publica • Levantamiento planimétrico del terreno físico y digital (2 juegos) • Pago por aprobación del levantamiento planimétrico	Pago por aprobación de levantamiento planimétrico y elaboración de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H33	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o jurídicas	Departamento de Obras Públicas	Av. Municipalidad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municipal	No	No posee	No posee	12	43
5	Requisitos de aclaratoria de medidas y linderos de un predio	Legalización de terrenos privados o municipales en zonas urbanas o rurales	presentando document	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Solicitud dirigida al Alcalde (especie valorada) • Certificado de no adeudar (vendedor y comprador) • Copia de cedula de identidad y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado de Registrador de la Propiedad (finalidad aclaratoria de medidas) • Copia simple de escritura publica • Levantamiento planimétrico del terreno físico y digital (2 juegos)	Pago por aprobación de levantamiento planimétrico y elaboración de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H34	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o jurídicas	Departamento de Obras Públicas	Av. Municipalidad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municipal	No	No posee	No posee	11	15
6	Aprobación PI	Aprobación de plan de contingencia y uso de suelo.	presentando document	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Certificado de no adeudar. • Especie valorada de Servicios administrativos. (tesorería). • Copia de cedula y/o votación del solicitante. • Plan de Contingencia. (2 juegos).	Elaboración de infor	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H35	Gratuito	1 hora	Para todo tipo de personas naturales o jurídicas	Departamento de Obras Públicas	Av. Municipalidad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municipal	No	No posee	No posee	7	14
7	Requisito para patente (uso de suelo)	Revisión de docu	presentando document	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Certificado de no adeudar • Copia de cedula de identidad y certificado de votación • Copia de permiso de funcionamiento vigente otorgado por el cuerpo de bomberos • Copia de RUC • Fotos del establecimiento • Copia de escritura simple o contrato de arrendamiento del establecimiento	Elaboración de infor	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H35	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o jurídicas	Departamento de Obras Públicas	Av. Municipalidad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municipal	No	No posee	No posee	5	5

OBRAS PUBLICAS

1	Elaboración de proyectos	Costizaciones de obras publicas generales	Oficio de requerimiento de la comunidad o persona delegada que solicita la mejora a un bien publico	Documentos y oficios debidamente legalizados con firmas y sellos de la comunidad que requiere la mejora de un bien publico	1. La solicitud de requerimiento de la comunidad llega a la maxima autoridad de la institucion 2. Pasa la solicitud de requerimiento al departamento de obras publicas para generar la informacion necesaria. 3. Se remite a la maxima autoridad toda la informacion generada en el departamento de obras publicas, para la firma de la repuesta. 4. Entrega de la comunicacion con la repuesta a la comunidad o delegado que solicita	08:00 a 17:30	Gratuito	30 a 365 dias (dependiendo del costo y tamaño del proyecto)	Ciudadania en general	Se atiende en el departamento de obras publicas del gad municipal del canton las lajas	Calle municipal ad entre calle 4 de octubre y sucre	Oficina del departamento de obras publicas del gad municipal del canton las lajas	No	No aplica	No aplica	Ciudadanos del canton las lajas, por tratarse de un servicio que cotiza obras en el sector publico o para un beneficio comun para el canton	Ciudadanos del canton las lajas, por tratarse de un servicio que cotiza obras en el sector publico o para un beneficio comun para el canton	"información no disponible"	
2	Servicio de agua potable	Instalacion de agua potable	Solicitud dirigida al señor alcalde por parte del usuario solicitando el servicio de agua potable	1.- certificado de adeudar 2.- xeros copia de la escritura del inmueble 3.- solicitud (especie valorada)	1. La solicitud del usuario llega al director de la institucion. 2. Pasa a la solicitud de requerimiento al departamento de obras publicas para generar la informacion necesaria. 3. Ejecucion de la conexion del servicio por medio del personal de obras publicas	08h00 a 12h30 14h00 a 17h30	7% s.b.u.	48h00		1.- oo.pp.mm 2.- rentas y servicios 3.- recaudacion		Oficina del departamento de obras publicas del gad municipal del canton las lajas	No	No aplica	No aplica	3	10	80%	
2.1	Servicio de agua potable	Reconexion del servicio de agua potable	Solicitud dirigida al señor alcalde por parte del usuario solicitando el servicio de agua potable	1.- solicitud (especie valorada)	1. La solicitud del usuario llega al señor alcalde 2. Pasa la solicitud de requerimiento al departamento de obras publicas para generar la informacion necesaria. 3. Ejecucion de la reconexion del servicio por medio del personal de obras publicas.	08h00 a 12h30 14h00 a 17h30	2% s.b.u.	48h00	General	1.- oo.pp.mm 2.- rentas y servicios 3.- recaudacion		Oficina del departamento de obras publicas del gad municipal del canton las lajas	No	No aplica	No aplica	31	31	"información no disponible"	
3	Obras publica	Dar servicio de operación y mantenimiento a todo la infraestructura publica donde tenga competencia.	Oficio dirigido al alcalde por parte de la solicitando el servicio de agua potable													40	60		
4	Alcantarillado	Dar servicio de operación y mantenimiento a todo la infraestructura publica donde tenga competencia.	Luego de realizar los tramites para el permiso de construcción, se procede a la instalacion del servicio del alcantarillado	Ninguno	Ninguno		Gratuito	48h00	General	Depto. Oo.pp.mm.	Avda. Municipal ad e/ 4 de octubre y sucre	Presencial	No	No	No	45	70	"información no disponible"	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30-11-2019								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											TESORERIA COMISARIA MUNICIAPL UNIDAD DE TRANSITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD AREA DE BIBLIOTECA AVALUOS Y CATASTRO SECCION RENTAS SECCION DE RECAUDACION PROMOCION SOCIAL PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO OBRAS PUBLICAS								

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

TESORERIA
COMISARIA MUNICIAPL
UNIDAD DE TRANSITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
AREA DE BIBLIOTECA
AVALUOS Y CATASTRO
SECCION RENTAS
SECCION DE RECAUDACION
PROMOCION SOCIAL
PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO
OBRAS PUBLICAS

Telefono:

072953055