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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet en www.quinsaloma.gob.ec 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del cantón Quinsaloma	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec	Oficinas ubicadas en Av. 3 de Mayo y San Lorenzo 052907081/052907452 www.quinsaloma.gob.ec	Si	N/A	052 907 506	90	217	100%
2	LEGALIZACION DE PERMISOS DE CONSTRUCCION	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma o a través de los medios digitales que disponga.	1. COMPRAR SOLICITUD DE TRAMITE; 2. COPIAS DE CEDULA DEL TRAMITANTE 3. MEMORANDO PARA EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	COSTO	5 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del cantón Quinsaloma	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec	Oficinas ubicadas en Av. 3 de Mayo y San Lorenzo 052907081/052907452 www.quinsaloma.gob.ec	Si	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto	0	2	100%
3	VENTA DE BOVEDAS	SERVICIO QUE OFRECE EL GAD MUNICIPAL, A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DEL CEMENTERIO A LA POBLACION EN GENERAL	Para otorgar dicho permiso el usuario debe acercarse al departamento de Administracion del Cementerio	1.- solicitud dirijida al Alcalde, 2.- solicitud de trámite 3.- cedula de ciudadanía y certificado de votacion,	1. Se llena la solicitud presentada por el interesado al Alcalde, 2. Esta pasa a la unidad de planificacion con un memorando para certificacion de ubicación de la boveda . 3. Luego que esta lista la certificacion, se reali un memorando para que el usuario se dirija a recaudacion a cancelar el valor de la boveda 4. Una vez que esta lista la cancelacion , se arman dos juegs de documentos con un memorando dirigido a Sindicatura para el Titulo de Concesion.	8:00 a 17:00	COSTO	2 dias	Ciudadania en general	Se atiende en todas las oficinas del canton Quinsaloma	Av. 10 de Agosto N4412 y Pasaje. Ibarra - Teléfono: (02) 2866718	Ventanilla Única	Si	Formulario apoyo al artesano	www.servicioartesanos gob.ec	0	1	100%
4	LEGALIZACIONES DE TERRENOS CON TITULOS DE CONCESION	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los tramites.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	3. Se le entrega al usurio el certificado para que se acerque a la notaria a realizar la declaracion juramentada.	8:30 a 17:00	COSTO	5 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Direcciones	Oficinas a escala nacional	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	11	17	100%

5	EXHUMACIONES	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los tramites.	Los ciudadanos y ciudadanas /os acuden a la oficina a solicitar asesoria de cómo proceder en este tramite.	1. solicitud de tramite 2. Copia de cedula con papeleta de votacion 3. Autorizacion del departamento Sanitario 4. Se realiza un memorando para que el usuario cancele en recaudacion el valor de la Autorizacion de la Exhumacion	1. Se llena la solicitud presentada por el interesado al Alcalde, 2. Se realiza un memorando para que el usuario cancele en recaudacion el valor de la Exhumacion 3. Una vez cancelado , se procede a dar la Autorizacion para la Exhumacion.	8.30 a 17:00	Costo	1 dia	Ciudadania en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		Ventanilla Unica	Si			0	0	100%
6	INHUMACIONES	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los tramites.	Los ciudadanos y ciudadanas /os acuden a la oficina a solicitar asesoria de cómo proceder en este tramite.	1. solicitud de tramite 2. Copia de cedula con papeleta de votacion 3. Autorizacion del departamento Sanitario 4. Se realiza un memorando para que el usuario cancele en recaudacion el valor de la Autorizacion de la Exhumacion	1. Se llena la solicitud presentada por el interesado al Alcalde, 2. Se realiza un memorando para que el usuario cancele en recaudacion el valor de la Exhumacion 3. Una vez cancelado , se procede a dar la Autorizacion para la Exhumacion.	8.30 a 17:00	Costo	1 dia	Ciudadania en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		Ventanilla Unica	Si			9	23	100%
7	VENTA DE TERRENOS	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los tramites.	Los ciudadanos /os qje acudan a solicitar asesoria sobre como proceder en los tramites	1. solicitud de tramite 2. Copia de cedula con papeleta de votacion 3. Autorizacion del departamento Sanitario 4. Se realiza un memorando para que el usuario cancele en recaudacion el valor de la Autorizacion de la Inhumacion.	1. Se llena la solicitud presentada por el interesado al Alcalde, 2. Se realiza un memorando para que el usuario cancele en recaudacion el valor de la Inhumacion. 3. Una vez cancelado , se procede a dar la Autorizacion para la Inhumacion.	8.30 a 17:00	Costo	1 dia	Ciudadania en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		Ventanilla Unica	Si			0	0	100%
8	Permiso de uso de vía Pública	La unidad de Comisaria Municipal, realiza el otorgamiento de permiso de uso de vía pública, a quienes por eventos públicos o de manera temporal requieran ocupar la vía pública.	Para otorgar dicho permiso el usuario debe acercarse al departamento de Comisaria Municipal y presentar una solicitud con sus datos personales donde haga conocer la fecha, dimension del espacio a ocupar, y actividad económica.	1.- solicitud dirijida al Alcalde, 2.- solicitud de trámite 3.- cedula de ciudadanía y certificado de votacion, 4.-certificado de salud y de sanidad expedido por autoridad competente, 5.-Certificado de no adeudad al Municipio, 6.- Copia certificada del ruc,	1. Se sumilla la solicitud presentada por el interesado al Alcalde, 2. la solicitud pasa a la unidad de Comisaria Municipal para verificación de requisitos. 3. Se envia a cancelar el uso de espacio publico a recaudacion, 4. se otorga el permiso de via publica	8:00 a 17:00	4.35	3 dias	Ciudadanía en general	unicamente en la unidad de Comisaria Municipal del Gad de Quinsaloma	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: r.ledesma@quinsaloma.gob.ec	Oficina fisica Única ubicada en la avenida 3 de Mayo y San Lorenzo, edificio del GADM de Quinsaloma	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	1	3	100%
9	Contratos del Patio de Comidas	La unidad de Comisaria Municipal, realiza la legalizacion de puestos a comerciantes dentro del Patio de Comidas	Para otorgar dicho permiso el usuario debe acercarse al departamento de Comisaria Municipal y presentar una solicitud con sus datos personales donde haga conocer la necesidad de formar parte del Patio de Comidas como comerciante formal.	1.- Solicitud dirijida al Alcalde, 2.- Solicitud de trámite 3.- Cedula de ciudadanía y certificado de votacion, 4.-Certificado de salud y de sanidad expedido por autoridad competente, 5.-Certificado de no adeudad al Municipio, 6.- Pago de Patente	1. Se sumilla la solicitud presentada por el interesado al Alcalde, 2. la solicitud pasa a la unidad de Comisaria Municipal para verificación de requisitos. 3. Se envia a cancelar la patente actualizada, 4. Se elabora el contrato para su posterior suscripion con el Alcalde.	8:00 a 17:00	14.35	5 dias	Ciudadanía en general	unicamente en la unidad de Comisaria Municipal del Gad de Quinsaloma	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: r.ledesma@quinsaloma.gob.ec	Oficina fisica Única ubicada en la avenida 3 de Mayo y San Lorenzo, edificio del GADM de Quinsaloma	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	100%
10	Contratos del Mercado Cerrado Héctor Sanabria	La unidad de Comisaria Municipal, realiza la legalizacion de puestos a comerciantes dentro del Mercado Hector Sanabria	Para otorgar dicho permiso el usuario debe acercarse al departamento de Comisaria Municipal y presentar una solicitud con sus datos personales donde haga conocer la necesidad de formar parte del Mercado Héctor Sanabria como comerciante formal.	1.- Solicitud dirijida al Alcalde, 2.- Solicitud de trámite 3.- Cedula de ciudadanía y certificado de votacion, 4.-Certificado de salud y de sanidad expedido por autoridad competente, 5.-Certificado de no adeudad al Municipio, 6.- Pago de Patente	1. Se sumilla la solicitud presentada por el interesado al Alcalde, 2. la solicitud pasa a la unidad de Comisaria Municipal para verificación de requisitos. 3. Se envia a cancelar la patente actualizada, 4. Se elabora el contrato para su posterior suscripion con el Alcalde.	8:00 a 17:00	14.35	5 dias	Ciudadanía en general	unicamente en la unidad de Comisaria Municipal del Gad de Quinsaloma	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: r.ledesma@quinsaloma.gob.ec	Oficina fisica Única ubicada en la avenida 3 de Mayo y San Lorenzo, edificio del GADM de Quinsaloma	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	4	4	100%
11	Recepcion de denuncias de la ciudadanía y Notificaciones de vía Pública	La unidad de Comisaria Municipal, realiza notificaciones a usuarios para dar cumplimiento a Ordenanzas Municipales	Para realizar estas notificaciones se receptan denuncias de la ciudadania de manera verbal o escrita y se procede a realizar las debidas notificaciones a los ciudadanos que estan afectando.	1.- Denuncia verbal o escrita 2.- Inspección o parte recibido	1.- Recepción de denunica verbal 2.- Inspección del asunto denunciado 3.- Realización de las notificaciones por tres ocasiones ofreciendole un plazo para dar cumplimiento 4.- En caso de incumplimiento se procede a sancionar mediante acta de resolución	8:00 a 17:00	Gratuito	5 dias	Ciudadanía en general	unicamente en la unidad de Comisaria Municipal del Gad de Quinsaloma	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: r.ledesma@quinsaloma.gob.ec	Oficina fisica Única ubicada en la avenida 3 de Mayo y San Lorenzo, edificio del GADM de Quinsaloma	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	176	482	100%

12	Actualización en el Catastro	Actualización en el Catastro Urbano y Rural	Mediante solicitud dirigida al departamento	1.- Solicitud de trámite de actualización 2.- Copia de cedula 3.-Copia de escritura y original para el Cello 4.- Certificado de no adeudar al municipio 5.- copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Avaluos y Catastro autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Avalúos y Catastro ingresara la información al sistema siempre y cuando esta no requiera de una inspección predial para constatar alguna construcción o cultivo perenne si este fuera el caso de un predio Rural.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1.-Avaluos y Catastro 2.- Secretaría General 3.- Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	84	239	100%
13	Certificación de Transferencia de Dominio	Receptación de la documentación y Aprobación de plano por el departamento de planificación.	Mediante solicitud dirigida al departamento	1.- Solicitud de trámite 2.- Copia de cedula a color 3.- Copia de escritura 4.- Certificado de no adeudar al municipio 5.-Carpeta 6.- Certificado de registro de la propiedad 7.-Copia de los impuestos prediales 8.- CD 9.- Planos de levantamiento planimetrico 10.- 2 Plano del lote Aprobado por Planificación	1.- El Jefe de Avaluos y Catastro autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Avaluos y Catastro elaboración del informe .	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1.- Planificación 2.- Secretaría General 3.- Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	61	168	100%
14	Certificación	De Avalúos y Catastros, No poseer ningún Bien, Subsecretaria de Tierras, instalación del Servicio de Agua Potable.y Otros	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Especie valorada dirigida al departamento 2. Copia de escritura o derecho de posesión del terreno 3. Copia de cédula, papeleta de votación 4. Certificado de no adeudar al municipio	1.- El Jefe de Avaluo y Catastros autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Avaluos y Catastro agenda el dia y horario para la inspección técnica si esta lo Requiera. 3.- Elaboración del informe técnico.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Avaluos y Catastros 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	No	NO	NO	26	100	100%
15	Requerimientos	Requerimientos de trabajos varios	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula a color 3. Copia de la escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Carpeta 6.Certificado de Registro de la Propiedad 7.- Copia de los impuestos prediales 8.- CD 9.- Planos individuales de los lotes 10- Planos de levantamiento Planimétrico	1.- El Jefe de Avaluos y Catastro autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente agendara el dia y horario para el informe correspondiente al pago de acuerdo a las ordenanzas Municipales. 3.-Elaboración del informe técnico correspondiente al pago a rentas y enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	0	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Avaluos y Catastro 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	oficina	NO	NO	NO	1	2	100%
16	Fraccionamiento Urbano y Rural	Parcelación agrícola de predios de las áreas rurales o Uranos.	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula a color 3. Copia de la escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Carpeta 6.Certificado de Registro de la Propiedad 7.- Copia de los impuestos prediales 8.- CD 9.- Planos individuales de los lotes 10- Planos de levantamiento Planimétrico	1.- El Jefe de Avaluos y Catastro autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente agendara el dia y horario para el informe correspondiente al pago de acuerdo a las ordenanzas Municipales. 3.-Elaboración del informe técnico correspondiente al pago a rentas y enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	0	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Avaluos y Catastro 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	oficina	NO	NO	NO	39	69	100%
17	Memorando de Excedente	Proceso para adquirir la aprobasion del exedente	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Avaluos y Catatros Revisara el trámite correspondiente. 2. Elaboración del informe técnicodel al Avaluo para el Paga . 3. Previo al informe retornara la carpeta al Departamento de Planificación.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Avaluos y Catastros 4. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	0	3	100%
18	Emisiones nuevas para cobro	Proceso para adquirir emiones nuevas	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Avaluos y Catatros Revisara el trámite correspondiente. 2. Elaboración del informe técnicodel al Avaluo para el Paga . 3. Previo al informe retornara la carpeta al Departamento de Planificación.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Avaluos y Catastros 4. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	7	39	100%
19	Reliquidacion de Titulo	Proceso para Reliquidacion de Titulo	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Avaluos y Catatros Revisara el trámite correspondiente. 2. Elaboración del informe técnicodel al Avaluo para el Paga . 3. Previo al informe retornara la carpeta al Departamento de Planificación.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Avaluos y Catastros 4. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	1	2	100%

20	Duplicacion de Clave Catastral	Proceso para duplicacion de Clave Catastral	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Avaluos y Catatros Revisara el trámite correspondiente. 2. Elaboración del informe técnicodel al Avaluo para el Paga . 3. Previo al informe retornara la carpeta al Departamento de Planificación.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Avaluos y Catastros 4. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	0	0	100%
21	Gestión Integra de Residuos Solidos	Servicio de un sistema de barrido, que permita a la ciudad de Quinsaloma y poblados del cantón , mantener limpios y garantizar la salud de los que habitan en esta jurisdicciones	Este servicio se da a la ciudadanía mediante un cronograma establecido por días y horas establecidas, que pasa el vehículo recolector por cada uno de sus sectores, para llevar la basura, en la zona urbana y Rural.	Utilizar los recipientes plásticos de color verde , y negro para identificar los desechos	Disposición final de desechos en la celda emergente Mancomunidad Mundo verde de Quevedo.	Lunes a Domingo 7:00 a 16:00	Gratuito	Todos días	Ciudadanía en general	Se atienden en la Jefatura de Gestión Ambiental GADm	Dirección avenida 3 de mayo y San Lorenzo . Correo. marcelo--holguin@hotmail.com	Oficinas del GAD	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	Zona urbana 4.573 Rural 8.200	Urbana 4.573 Rural 8.200	100%
22	Servicio de Centro de Faenamiento Camal Municipal	Los usuarios acuden a esta dependencia, para solicitar información como poder ingresar el ganado bovino y porcino al Centro de faenamiento.	Los usuarios acuden a la oficina Para el servicio del camal las personas naturales y jurídicas ; las sociedad de echo autorizadas para introducir al camal en forma ocasional o permanente, por su propia cuenta, el ganado bivino y porcino para el faenamiento; para su ingreso al camal se debe tener la guia de mivilización.	Los usuarios acuden a la oficina de la entidad con los siguientes requisitos : deberán obtener un número de inscripción anual, para lo cual presentarán al Alcalde una solicituden formulario que entregará la municipalidad, en el cual proporcionaran los siguientes datos: Nombres y Apellidos completos, Numero de cedula de ciudadania Dirección domiciliaria clase de ganado o cuyo expendio de dedicara firma de responsabilidad del usuario. Adicionamente adjuntará Cerficado de no adeudar al Municipio Copia de cedula y certificado de botación. Guia de movlización	El Señor Alcalde receptará las solicitudes y las remitirá a la Jefatura de Gestión Ambiental para su registro y aprobación respectiva, se comunicara al Departamento de Recaudación para que cobre al usuario el pago de las tarifas por el concepto de derechos de inscripción anual Exite un cobro por animal para el faenamiento de bovino y porcino mas la tasa administrativa	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Emite la orden de pago $ 35,00 por ganado bovino, 25,00 por ganado porcino Adicional se cobra la tasa administrativa $2,16 Cobro por faenamiento por ganado bivino $5,00 y por ganao porcino $ 4,00 mas la tasa administrativa de $ 2,16 por animal	2 días	Usuarios permanentes qu	Se atienden en la Jefatura de Gestión Ambiental GADm	Dirección avenida 3 de mayo y San Lorenzo . Correo. marcelo--holguin@hotmail.com	Oficina ubicada avenida 3 de mayo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	10	11	100 %
23	Servicio Registro Anual al Centro de Faenamiento	Los usuarios acuden a esta dependencia, para solicitar la documentación del tramite para el registro anual Centro de faenamiento.	Este registro se lo realiza cada año para de esta manera poder hacer uso de los establecimiento del Centro de Faenamiento.	Oficio dirigidos al Alcalde	El Señor Alcalde receptará las solicitudes y las remitirá a la Jefatura de Gestión Ambiental para Tramite de Ley.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Emite la orden de pago por el valor de $ 35,00 en ganado bovino y $ 25,00 por ganado porcino Adicional se cobra la tasa administrativa $2,30	1 días	s permanentes que hacen uso d	Se atienden en la Jefatura de Gestión Ambiental GADm	Dirección avenida 3 de mayo y San Lorenzo Correo. marcelo--holguin@hotmail.com	Oficina ubicada avenida 3 d	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	13	100%
24	Certificado de no afectación	Se atiende los oficios que remite el alcalde sumillado a esta Jefatura.	Los ciudadanos se los recibe en esta Jefatura para atender las diferentes casos como son denuncias inspecciones , trabajos de limpieza los diferentes áreas verdes, entre otras actividaes	Oficio dirigidos al Alcalde	Una vez recibido el pedido de la ciudadania en las diferentes actividades que se ejecutan en esta unidad, se las coordinan lo mas pronto posible.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	3 dias	Ciudadanía en general	Se atienden en la Jefatura de Gestión Ambiental GADm	Dirección avenida 3 de mayo y San Lorenzo . Correo. marcelo--holguin@hotmail.com	n: Avenida 3 de mayo y San Lore	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	4	100%

25	Oficios	Se atiende los oficios que remite el alcalde sumillado a esta Jefatura.	Trabajo de limpieza, poda, rosa en las áreas verdes de las instituciones Educativas.	Oficio dirigidos al Alcalde	Una vez recibido el pedido de la ciudadania se ejecutan en esta unidad de Gestión Ambiental, se da tramite lo más pronto posible	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	3 dias	Ciudadanía en general	Se atienden en la Jefatura de Gestión Ambiental GADm	Dirección avenida 3 de mayo y San Lorenzo . Correo. marcelo--holguin@hotmail.com	n: Avenida 3 de mayo y San Lore	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	3	4	100%
26	Conexión al servicio de Agua Potable	Conexión del servicio de agua potable sector URBANO.	La persona natural o jurídica que desee obtener el servicio de agua potable en una vivienda, local comercial, industrial o establecimiento público, presentará al Director del Departamento de agua potable y alcantarillado, por escrito, la respectiva solicitud de disponer del servicio y suministro	a) Nombres y apellidos completos del peticionario; b) Certificado de no adeudar a la Municipalidad, otorgado por Tesorero de la misma; c) Certificado del Departamento de Avalúos y Catastros de la Municipalidad de que la propiedad del solicitante se encuentra catastrada ; d) Dirección correcta, con indicación d la calle, número y transversal de la vivienda o propiedad; e) Destino y uso que se dará al	Recibida la solicitud por parte del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, se realizará la inspección respectiva, la estudiará y resolverá de acuerdo a la reglamentación existente, presentando los resultados a los interesados, en el término de ocho (8) días laborables, con los siguientes datos: 1)Diámetro de la conexión aprobada a ejecutarse; 2)Tipo de categoría de servicio; 3) Pago de valor del derecho de conexión, el cua incluirá el costo de mano de obra, materiales, transporte, rotura y reposición de pavimentos y los adicionales que establezca el Municipio o el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado; 4)La fecha límite de pago.	8:30 a 17:00	75.00	8 días	Ciudadania en general	GAD Municipal de Quinsaloma	Dirección: Av. 3 de mayo y San Lorenzo - Telefax: 052907510	Oficina de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado	no	N/A	N/A	2	4	100%
27	Conexión al servicio de Agua Potable	Conexión del servicio de agua potable sector RURAL .	La persona natural o jurídica que desee obtener el servicio de agua potable en una vivienda, local comercial, industrial o establecimiento público, presentará al Director del Departamento de agua potable y alcantarillado, por escrito, la respectiva solicitud de disponer del servicio y suministro	a)Nombres y apellidos completos del peticionario; b)Certificado de no adeudar a la Municipalidad, otorgado por Tesorero de la misma; c)Certificado del Departamento de Avalúos y Catastros de la Municipalidad de que la propiedad del solicitante se encuentra catastrada ; d)Dirección correcta, con indicación de la calle, número y	Recibida la solicitud por parte del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, se realizará la inspección respectiva, la estudiará y resolverá de acuerdo a la reglamentación existente, presentando los resultados a los interesados, en el término de ocho (8) días laborables, con los siguientes datos: 1)Diámetro de la conexión aprobada a ejecutarse; 2)Tipo de categoría de servicio; 3)Pago de valor del derecho de conexión, el cual incluirá el costo de mano de obra, materiales, transporte, rotura y reposición de pavimentos y	8:30 a 17:00	75.00	8 días	Ciudadania en general	GAD Municipal de Quinsaloma	Dirección: Av. 3 de mayo y San Lorenzo - Telefax: 052907510	Oficina de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado	no	N/A	N/A	2	3	100%
28	Suspensión del servicio de Agua Potable	Suspensión del servicio de Agua Potable Sector URBANO y RURAL	Aporte de los casos señalados, se procederá a la suspensión del servicio de agua potable y se solicitará el apoyo a la Comisaria de Higiene Municipal, cuando la situación lo amerite, para que se tomen las medidas pertinentes en cualquier caso que indique la ordenanza municipal	a)Solicitud de tramite b) planilla del ultimo mes de pago facturado	Una ves receptada la documentacion se procedera a realizar la suspensión del servicio desde la acometida principal de la red de distribucion de Agua potbale	8:30 a 17:00	Gratuito	8 dias	Ciudadania en general	GAD Municipal de Quinsaloma	Dirección: Av. 3 de mayo y San Lorenzo - Telefax: 052907510	Oficina de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado	no	N/A	N/A	0	1	n/a
29	Cambio de nombre por enajenacion de bien o herencia etc. Sector Urbano y Rural	cambio de nombre de usuario de una cuenta de agua potable	La persona natural o jurídica que desee cambiar de nombre por el servicio de agua potable en una vivienda, local comercial, industrial o establecimiento público, presentará al Director del Departamento de agua potable y alcantarillado	a)Solicitud de tramite b) copia de cedula del nuevo usuario c)Pago de planilla del ultimo pago del dueño anterior d) copia de escritura del dueño actual	Este servicio se realiza directamente en las oficina de la jefatura de agua potable y alcantarillado, unas vez revisada la documentacion se procedera a realizar el cambio de nombre de la cuenta de agua.	8:30 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadania en general	GAD Municipal de Quinsaloma	Dirección: Av. 3 de mayo y San Lorenzo - Telefax: 052907510	Oficina de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado	no	N/A	N/A	3	8	100%
30	reconexion del servicio de agua potable sector Urbano y Rural	reconexion al sistema de agua potable desde la matriz principal	La persona natural o jurídica que desean la reconexion al servicio de agua potable debera acercarse a la ofina de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado	a)Solicitud de tramite b)certificado de no adeudar	Revisada la documentacion se procedera a la reconexion del servicio en la propiedad del usuario retirando sellos de suspensión en el caso que haya sido suspendido por falta de pago	8:30 a 17:00	20.00	24 horas	Ciudadania en general	GAD Municipal de Quinsaloma	Dirección: Av. 3 de mayo y San Lorenzo - Telefax: 052907510	Oficina de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado	no	N/A	N/A	0	0	n/a
31	Conexión al servicio de Alcantarillado Sanitario	Conexión del servicio de Alcantarillado sector URBANO.	La persona natural o jurídica que desee obtener el servicio de Alcantarillado sanitario en una vivienda, local comercial, industrial o establecimiento público, presentará al Director del Departamento de agua potable y alcantarillado, por escrito, la respectiva solicitud de disponer del servicio y suministro	a)Solicitud de tramite b) copia de cedula d) copia de escritura del dueño actual	Revisada la documentacion se procedera a la inspeccion y se indicara al propietario por donde quedar la conexión al servicio de alcantarillado.	8:30 a 17:00	contribucion por mejoras. Valor que se cobra en los predios	48 horas	Ciudadania en general	GAD Municipal de Quinsaloma	Dirección: Av. 3 de mayo y San Lorenzo - Telefax: 052907510	Oficina de la Jefatura de Agua Potable y Alcantarillado	no	N/A	N/A	1	1	100%

32	Emisión de prediales urbanos y rurales	Son todos los predios que posee el cantón en su zona urbana y rural; emitidos al 1 de enero de cada año.	La información catastral es procesada durante todo el año, donde se realiza la valoración del suelo y de la construcción, para obtener el avaluo catastral.	Información eleborada durante el año por el departamento de avaluo y catastro	Procedimiento interno con el departamento de avaluo y catastro	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Aplicable según ordenzan del bienio actual del cobro al impuesto Predial Urbano y Rural.	-	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de catastro, rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	11	12,680	100%
33	Alcabalas	Las alcabalas son emitidas previo a la documentación que es estregada por las notarías del Ecuador hacia los contribuyente, de esta manera se revisa para su posterior emisión y el cobro lo realiza la Tesorería Municipal, el proceso de cálculo se lo realiza en base a los dispuesto en los Art. 535 y 536 del COOTAD	Una vez reunida toda la documentación en la Notaria, acercarse a la Oficina de Rentas para su emisión y posterior pago.	1. Formulario de la Notaria. 2. Copia de Planos y Certificado de Ávaluo y Catastro. 3. Copia de la Cédula del comprando y vendedor. 4. Demas documentos que se soliciten por la Jefatura de Rentas.	Entregada toda la documentación se procede a la liquidacion de Alcabala, aplicando la normativa establecida en el COOTAD para el cobro de las Alcabalas. Art. 535 y 536.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Valor de la Liquidación	15 minutos	Impuesto aplicable a todas las personas naturales y juridcas del país.	Se atiende en la oficina de catastro, rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	59	161	100%
34	Impuesto a los vehículos (RODAJE)	El impuesto al Rodaje está establecido por la tabla de se dispone el COOTAD en su Art. 539, y en concordancia a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal sobre el cobro del Impuesto al Rodaje; previo avalúo entregado por el banco en la cancelación de la matrícula.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad a cancelar el pago del impuesto al Rodaje una vez cancelado en la entidad financiera el valor de la matricula.	1. Copia del pago de la matricula. 2. Copia de la matricula.	Entregar las copias para su posterior liquidación y cobro en ventanillas de recaudación.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Valor de la Liquidación	5 minutos	Impuesto aplicable a todas las personas naturales y juridcas del país.	Se atiende en la oficina de rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	203	1,424	100%
35	Patentes municipales	Todas aquellas personas que realicen actividad económica en el cantón Quinsaloma sean estas naturales o juridicas estan en la obligación de Obtener su Patente Municipal	Acercarse a la jefatura de Rentas para la obtención de la Patente, el mismo que consiste en la declaración realizada por los contribuyentes hasta el 30 de junio de cada año y a partir del 1 de julio se aplica la tabla presuntiva; las personas que estan obligadas a llevar contabilidad deben presentar la declaración del Impuesto a la Renta	1. Permiso de Uso del Suelo. 2. Permiso del Cuerpo de Bombero. 3. Ruc/Rise. 4. Declaración del Impuesto a la Renta se es obligado a llevar contabilidad por el SRI. 5. Distributivo del patrimonio si posee otros establecimientos en el país. 6. Formulario para declaración Patente Municipal.	Una vez obetenido los requistos acercarse a la jefatura de Rentas para su posterior liquidación, emision y cobro del Impuesto a la Patente Municipal, de acuerdo a la ordenanza vigente.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Valor de la Liquidación	15 minutos	Impuesto aplicable a todas las personas naturales y juridcas que realizan actividad comercial en el Cantón.	Se atiende en la oficina de rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	27	660	100%
36	Impuesto a los activos totales 1.5 por mil.	Todas aquellas personas que realicen actividad económica en el cantón Quinsaloma sean estas naturales o juridicas y se encuentre obligada a llevar contabilidad por el SRI del país deben cancelar el Impuesto a los Activos Totales.	Acercarse a la jefatura de Rentas para la obtención del pago del Impuesto de los Activos Totales, el mismo que consiste en la declaración realizada por los contribuyentes hasta el 30 de junio de cada año para lo que deben presentar la declaración del Impuesto a la Renta presentado al SRI.	1. Declaración del Impuesto a la Renta se es obligado a llevar contabilidad por el SRI. 2. Distributivo del patrimonio si posee otros establecimientos en el país. 3. Formulario para declaración Patente Municipal.	Una vez relizada la declaración del Impuesto a la Renta al SRI, acercarse con una copia de la declaración antes mencionada a la jefatura de Rentas para su posterior liquidación, emision y cobro del Impuesto a los Activos Totales, de acuerdo a lo establecido en el Art 553 del COOTAD	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Valor de la Liquidación	15 minutos	Impuesto aplicable a todas las personas naturales y juridcas que realizan actividad comercial en el Cantón y esten obligadas a llevar contabilidad	Se atiende en la oficina de rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	7	56	100%
37	Impuesto a la plusvalía	Este impuesto solo se cobra cuando existe una compra-venta dentro del sector urbano del cantón; están exento de pagos solo aquellos predios que tengan más de 20 años al momento de la venta y los predios que salgan por primera vez de rural a urbano (lotizaciones).	Una vez que se va a realizar el pago de la Alcabala se procedera al cobro de la plusvalía siempre y cuando el terreno este en el sector urbano.	1. Copia de la escritura de la primera compra-venta. 2. Copia del Certificado entregado por Ávaluo y Catastro. 3. Formulario de declaración.	Una vez entregada la documentación se procede a determina el cálculo de acuerdo a lo establecido en el Art. 556 del COOTAD	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Valor de la Liquidación	10 minutos	Impuesto aplicable a todas las personas naturales y juridcas que realizan que realizan compra- venta de terrenos en el sector urbano	Se atiende en la oficina de rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	17	57	100%

38	Arriendos municipales	El municipio del cantón Quinsaloma posee locales comerciales arrendables para las personas que deseen hacer comercio en el cantón es así como tenemos el mercado municipal Héctor Sanabria, patio de comida en el Barrio Nueva Esperanza entre otros;	Solicitar en la Comisaria Municipal los requisitos para obtener un local de arriendo.	los arrendamientos deberán firman el canon de arrendamiento con la municipalidad de acuerdo a los requisitos que se pidan para dicho arrendamiento en el departamento de la Comisaría Municipal, una vez firmado el contrato el arrendatario se	Entregar los requisitos solicitados en la Comisaria Municipal, y una vez firmado el canon de arrendamiento, se procede a la emisión mensual de los canos de arrendamiento.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Canon de Arriendo	10 minutos	Todas las personas que tenga arriendo con la municipalidad	Se atiende en la oficina de comisaria, rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	40	81	100%
39	Ocupación de vía pública	Toda persona que utilice la vía pública para comercializar productos dentro del cantón Quinsaloma.	El pago por la ocupación de la vía pública, puede ser diaria, semanal o mensual.	Para la ocupación de espacios de la Vía Pública deberan tener el permiso de la comisaria municipal.	Los cobro son realizados de 2 manera, una de manera diaria por una recaudador(a) externo, y otro mediante permiso emitido por la comisaria municipal.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Aplicable según ordenzan de Ocupación de la Vía Pública.	10 minutos	Todas las personas que ocupan la vía pública	Se atiende en la oficina de comisaria, rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	1	8	100%
40	Suministro de agua potable	La municipalidad mediante el departamento de Agua Potable otorga el servicio del mismo a la parte urbana del cantón y varios de sus recintos.	Los requisitos son entregados en la Jefatura de Agua Potable.	Los requisitos son entregados en la Jefatura de Agua Potable.	Las emisiones y cobros de agua potable son mensuales, así cada usuario del servicio está en la obligación de acercarse cada mes a cancelar por el servicio del agua potable.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Aplicable según ordenzan de Agua Poatable y Alcantarillado	10 minutos	Todas las viviendas que poseen agua potable	Se atiende en la oficina de la Jefatura de Agua Potable.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	2,101	4,198	100%
41	Prestación de servicios	La prestación de servicios son todos los cobros que realiza la municipalidad por cualquier tramite que vaya a realizar el usuario.	Acercarse a la oficina de rentas y después a cancelar a recaudación el valor emitido de una solicitud de tramite, Certificado de no Adeudar, etc.	Presentar la cedula de ciudadania en la jefatura de rentas para la emisión del titulos de crédito.	La prestación de servicios está dado por la Ordenanza de Cobro de Tasas y Servicio, dentro de estos cobros están los siguientes rubros.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Aplicable según ordenzan de Prestación de Servicios Técnicos.	5 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	1,058	4,492	100%
42	Permisos de aprobación e inpescción de planos y construcción	Dentro de este rubro tenemos todo lo referente a las inspecciones de terrenos previo a la obtención de línea de fábrica o elaboración de planos, y la inspección y aprobación de planos de construcción y otros.	Este servicio lo brinda el departamento de Planificación.	Presentar todos los requisitos soloicitados por planificación.	El valor será emitido y luego cobrado en recaudación previo informe del departamento de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Aplicable según ordenzan de Ordenamiento territorial	5 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de planificación, rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	74	193	100%
43	Contribución especial de mejoras	El objeto de la contribución especial de mejoras es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles por la construcción de cualquier obra pública municipal o metropolitana.	Son todas la obras que realiza la municipalidad en un bien común para sus ciudadanos.	Todas aquellas obras que son realizadas por el municipio que van en el mejoramiento de los servicios básicos y obras de enbellecimiento del cantón.	La obra que se realice, se determina si el global, donde afecta a todos los predios urbanos; o, si es sectorial donde solo afecta cierto predios	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Aplicable según ordenzan de la Contribución Especial de Mejoras	-	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de catastro, rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	0	0	100%
44	Contribución especial de mejoras 15%	El objeto de la contribución especial de mejoras del 15%, esta amparado en el Art. 424 del COOTAD	Este pago se lo realiza solo cuando existe una desmenbración de un solar en la parte urbano o cuando la desmenbración en la parte rural sea igual o menor 3527m2	Presentar todos los requisitos soloicitados por planificación.	El valor será emitido y luego cobrado en recaudación previo informe del departamento de Planificación y Avaluos y Catastro.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Dispuesto en el Art. 424 del COOTAD	-	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de catastro, rentas y recaudación.	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma. gob.ec	Ventanilla Única	Si	N/A	N/A	9	55	100%
45	Permiso de construcción vivienda	Regulación de construcción para asentamientos humanos	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1.- Solicitud de trámite 2.- Copia de cedula 3.-Copia de escritura 4.-Copia de linea de fábrica 5.- Formulario del INEC 6.- CD Grabado los planos 7.- 2 juegos de planos, aquitectonicos, estructurales e instalaciones saniarias y electricas 7.- Certificado de no adeudar al municipio 8.- copia de los impuestos	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1.- Planificación 2.- Secretaría General 3.- Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	6	7	100%

46	Fraccionamiento Urbano y reparto extra-judicial	Permite poseer infraestructura, equipamiento, vías y servicios urbanos	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1.- Solicitud de trámite 2.- Copia de cedula a color 3.- Copia de escritura 4.- Certificado de no adeudar al municipio 5.-Carpeta 6.- Certificado de registro de la propiedad 7.-Copia de los impuestos prediales 8.- CD 9.-Planos de individuales de los lotes 10.- 5 Planos de levantamiento planimetrico	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1.- Planificación 2.- Secretaría General 3.- Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	3	7	100%
47	Permiso de construcción de bóvedas	Lineamientos, medidas, ubicación del lote de sus bóvedas correspondientes.	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Especie valorada dirigida al Sr Alcalde 2. Copia de escritura o derecho de posesión del solar para su debido permiso de construcción de boveda 3. Copia de cédula, papeleta de votación 4. Certificado de no adeudar al municipio	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	No	NO	NO	0	2	100%
48	Informes y Certificaciones del Cementerio	Lineamientos, medidas, ubicación del lote de sus bóvedas correspondientes.	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Especie valorada dirigida al Sr Alcalde 2. Copia de escritura o derecho de posesión del solar para su debido permiso de construcción de boveda 3. Copia de cédula, papeleta de votación 4. Certificado de no adeudar al municipio	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	No	NO	NO	15	24	100%
49	Fraccionamiento Agrícola y Rural	Parcelación agrícola de predios de las áreas rurales.	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula a color 3. Copia de la escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Carpeta 6.Certificado de Registro de la Propiedad 7.- Copia de los impuestos prediales 8.- CD 9.- Planos individuales de los lotes 10- Planos de levantamiento Planimétrico	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	0	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	oficina	NO	NO	NO	15	30	100%
50	Certificados de uso de suelo	Certifica al usuario si le es permitido un uso de suelo determinado y sirve por lo tanto para regular la utilización del mismo	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cédula 3. Certficado de no adeudar al municipio 4. Copia de RUC o RISE 5.- Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Ciudadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	No	No	No	73	134	100%
51	Aprobación de planos	Planos contienen toda la información necesaria y las pautas que se han de seguir para poder construir la infaestructura	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cédula vendedor y comprador 3. Certificado de no adeudar al municipio 4. Copia de registro de la propiedad 5.- 2 Planos (Levantamiento Planimétrico)	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	No	NO	NO	35	102	100%
52	Linea de fabrica	Proceso para adquirir el permiso de construcción	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	5	10	100%

53	Registro Profesional	Proceso para adquirir el permiso de construcción	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	1	4	100%
54	Permisos de Trabajos Varios (construccion)	Proceso para adquirir el permiso de construcción	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	0	0	100%
55	Tramite de Excedente	Proceso para adquirir el permiso de construcción	Mediante solicitud dirigida a la maxima autoridad EL ALCALDE	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	0	3	100%
56	Informe de Factibilidad	Proceso para adquirir el permiso de construcción	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	0	2	100%
57	Cambio de Juridiccion	Proceso para adquirir el permiso de construcción	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	0	0	100%
58	Informes para INEC (de las construcciones)	Proceso para adquirir el permiso de construcción	Mediante solicitud dirigida al departamento	1. Solicitud de trámite 2. Copia de cedula 3. Copia de escritura 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copia de los impuestos prediales	1.- El Jefe de Planificación autoriza al Asistente para el trámite correspondiente. 2.- El Asistente de Planificación agenda el dia y horario para la inspección técnica. 3.- Elaboración del informe técnico para ser enviado a Secretaría General.	De lunes a viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Costo variable	5 Dias laborables	Cuidadanía en general	1. Secretaria general 2. Planificación 3. Rentas	Avenida 3 de Mayo y San Lorenzo frente al Parque Central Teléf. 052907506	Oficina	NO	NO	NO	1	3	100%
59	Consultas Emergentes de usuarios	Ayuda a usuarios en consultas sobre suspension de BDH y tramites emergentes	Aceso directos a Oficina de accion social	Cedula de identidad	Llamada telefonica y Coordinacion con el Balcon de servicio del Mies	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	1 hora	Grupo de atencion prioritaria y vulnerabilidad	Oficina: de Accion Social	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec	Oficinas ubicadas en Av. 3 de Mayo y San Lorenzo 052907081/052907452 www.quinsaloma.gob.ec 0999436030	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No	1	3	100%
60	Ayudas Emergentes	Elaboracion de informe Socio economico para donacion de Boveda y terreno en el cementerio	Solicitud dirigida a la maxima autoridad. Y Documentos habilitantes del tramite	copia de la Solicitud Copia de cedula Certificacion del Concejo Minicipal Informe Socio Economico	Solicitud a la maxima autoridad. Resolucion del Concejo Municicipal Visita Domiciliaria a la familia para informe socio economico Certificacion del Terreno Aprobacion del tramite	Lunes a viernes 08:00 a 17:01	Gratuito	2 horas	Grupo de atencion prioritaria y vulnerabilidad	Oficina: de Accion Social	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec	Oficinas ubicadas en Av. 3 de Mayo y San Lorenzo 052907081/052907452 www.quinsaloma.gob.ec 0999436031	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No	1	6	100%
61	Inspecciones para legalizacion de terreno	Levantamiento de informe socio economico al posible beneficiado	Solicitud dirigida a la maxima autoridad. Y Documentos habilitantes del tramite	Solicitud sumillada por la maxima autoridad Copia de cedula Plano de ubicacion del terreno	Recepcion de documentacion Comision de planificacion Inspeccion Informe	Lunes a viernes 08:00 a 17:02	Gratuito	8 horas	Grupo de atencion prioritaria y vulnerabilidad	Oficina: de Accion Social	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec	Oficinas ubicadas en Av. 3 de Mayo y San Lorenzo 052907081/052907452 www.quinsaloma.gob.ec 0999436032	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No	1	1	100%
62	Terapia en Rehabilitacion Fisica	Atencion a personas y grupos vulnerables en Rehablitacion fisica	Inscripcion en la agenda y horario atencion	Copia de cedula Informe medico Evaluacion del posible usuario	Revision de documentos Evaluacion del informe medico Agendamiento	Lunes a viernes 08:00 a 17:03	Gratuito	8 horas	Ciudadanía en Genaral	Via al paraiso y Eduardo seminario	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec	Oficinas ubicadas en Av. 3 de Mayo y San Lorenzo 052907081/052907452 www.quinsaloma.gob.ec 0999436033	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No	60	186	100%

63	Mejoramiento de las condiciones de vida a grupo de atencion prioritaria y vulerabilidad	Levantamiento de informe socio economico a los usuario	Solicitud y demanda por las familias y tecnicos de los proyecto	Copia de cedula y comprobacion del registro social 34.65	Solicitud y Recepcion del pedido de la familia del usuario	Lunes a viernes 08:00 a 17:03	Gratuito	8 horas	Usuarios de los proyectos	Oficina: de Accion Social	Av. 3 de Mayo y San Lorenzo Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec	Oficinas ubicadas en Av. 3 de Mayo y San Lorenzo 052907081/052907452 www.quinsaloma.gob.ec 0999436033	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No	0	505	100%
64	Transferencia de dominio	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	MATRICULACIÓN VEHICULAR (revisión anual) • Pago del valor de matricula en cualquier entidad bancaria. • Pago de rodaje Municipal • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitar turno 2. Verificación de documentación 3. Validación de los pagos realizados 4. Consultas de multas 5. Asignación de turno 6. Revisión del automotor 7. Aprobación / no aprobación de la revisión técnica visual. 8. En el caso de no aprobar la revisión técnica vehicular visual (no avanza con el proceso) 9. Ingreso de la documentación en el sistema AXIS 4.0 10. Actualización de datos de personas en el sistema AXIS 4.0 (de ser el caso) 11. Entrega de adhesivo de matriculación. (Finalización del trámite)	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	De (15 a 30 minutos) También depende del sistema AXIS 4.0.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	22	161	100%
65	Emisión de matrícula por primera vez	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	MATRICULACIÓN VEHICULAR (revisión anual) • Pago del valor de matricula en cualquier entidad bancaria. • Pago de rodaje Municipal • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitar turno 2. Verificación de documentación 3. Validación de los pagos realizados 4. Consultas de multas 5. Asignación de turno 6. Revisión del automotor 7. Aprobación / no aprobación de la revisión técnica visual. 8. En el caso de no aprobar la revisión técnica vehicular visual (no avanza con el proceso) 9. Ingreso de la documentación en el sistema AXIS 4.0 10. Actualización de datos de personas en el sistema AXIS 4.0 (de ser el caso) 11. Entrega de adhesivo de matriculación. (Finalización del trámite)	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	De (15 a 30 minutos) También depende del sistema AXIS 4.0.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	9	43	100%
66	Revisión anual	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	MATRICULACIÓN VEHICULAR (revisión anual) • Pago del valor de matricula en cualquier entidad bancaria. • Pago de rodaje Municipal • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitar turno 2. Verificación de documentación 3. Validación de los pagos realizados 4. Consultas de multas 5. Asignación de turno 6. Revisión del automotor 7. Aprobación / no aprobación de la revisión técnica visual. 8. En el caso de no aprobar la revisión técnica vehicular visual (no avanza con el proceso) 9. Ingreso de la documentación en el sistema AXIS 4.0 10. Actualización de datos de personas en el sistema AXIS 4.0 (de ser el caso) 11. Entrega de adhesivo de matriculación. (Finalización del trámite)	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	De (15 a 30 minutos) También depende del sistema AXIS 4.0.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	161	1061	100%
67	Cambio de servicios publico / particular	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	MATRICULACIÓN VEHICULAR (revisión anual) • Pago del valor de matricula en cualquier entidad bancaria. • Pago de rodaje Municipal • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitar turno 2. Verificación de documentación 3. Validación de los pagos realizados 4. Consultas de multas 5. Asignación de turno 6. Revisión del automotor 7. Aprobación / no aprobación de la revisión técnica visual. 8. En el caso de no aprobar la revisión técnica vehicular visual (no avanza con el proceso) 9. Ingreso de la documentación en el sistema AXIS 4.0 10. Actualización de datos de personas en el sistema AXIS 4.0 (de ser el caso) 11. Entrega de adhesivo de matriculación. (Finalización del trámite)	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	De (15 a 30 minutos) También depende del sistema AXIS 4.0.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	0	1	100%

68	Duplicados de placas	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	MATRICULACIÓN VEHICULAR (revisión anual) • Pago del valor de matrícula en cualquier entidad bancaria. • Pago de rodaje Municipal • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitar turno 2. Verificación de documentación 3. Validación de los pagos realizados 4. Consultas de multas 5. Asignación de turno 6. Revisión del automotor 7. Aprobación / no aprobación de la revisión técnica visual. 8. En el caso de no aprobar la revisión técnica vehicular visual (no avanza con el proceso) 9. Ingreso de la documentación en el sistema AXIS 4.0 10. Actualización de datos de personas en el sistema AXIS 4.0 (de ser el caso) 11. Entrega de adhesivo de matriculación. (Finalización del trámite)	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	De (15 a 30 minutos) También depende del sistema AXIS 4.0.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	4	14	100%
69	Resolución cambio de socio	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	• Pago del valor de matrícula / en cualquier entidad bancaria. • Pago de transferencia de dominio 1% / en cualquier entidad bancaria • Pago de rodaje Municipal / municipio • Pago de duplicado de matrícula / municipio • Traspaso / municipio • Contrato compra venta original • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Llenar formulario (UTTTSVQ) 3. Ingresar la documentación por Secretaria General 4. Verificación de requisitos (8 días laborables, en algunos procesos) 5. Aprobación o no aprobación de la carpeta	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	8 días laborables, en algunos procesos.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario Presenciales - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	0	0	100%
70	Resolución permiso de Operación	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	• Pago del valor de matrícula / en cualquier entidad bancaria. • Pago de transferencia de dominio 1% / en cualquier entidad bancaria • Pago de rodaje Municipal / municipio • Pago de duplicado de matrícula / municipio • Traspaso / municipio • Contrato compra venta original • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Llenar formulario (UTTTSVQ) 3. Ingresar la documentación por Secretaria General 4. Verificación de requisitos (8 días laborables, en algunos procesos) 5. Aprobación o no aprobación de la carpeta	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	8 días laborables, en algunos procesos.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario Presenciales - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	0	0	90%
71	Resolución des habilitación / habilitación	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	• Pago del valor de matrícula / en cualquier entidad bancaria. • Pago de transferencia de dominio 1% / en cualquier entidad bancaria • Pago de rodaje Municipal / municipio • Pago de duplicado de matrícula / municipio • Traspaso / municipio • Contrato compra venta original • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Llenar formulario (UTTTSVQ) 3. Ingresar la documentación por Secretaria General 4. Verificación de requisitos (8 días laborables, en algunos procesos) 5. Aprobación o no aprobación de la carpeta	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	8 días laborables, en algunos procesos.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario Presenciales - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	0	0	90%
72	Cambio de Caracteristicas	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	• Pago del valor de matrícula / en cualquier entidad bancaria. • Pago de transferencia de dominio 1% / en cualquier entidad bancaria • Pago de rodaje Municipal / municipio • Pago de duplicado de matrícula / municipio • Traspaso / municipio • Contrato compra venta original • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Llenar formulario (UTTTSVQ) 3. Ingresar la documentación por Secretaria General 4. Verificación de requisitos (8 días laborables, en algunos procesos) 5. Aprobación o no aprobación de la carpeta	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	8 días laborables, en algunos procesos.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario Presenciales - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	0	1	90%

73	Duplicado de Matriculas (Especies)	Emitir documentos hábiles para la circulación de los vehículos, particulares, comerciales, públicos, controlar, regular y planificar la gestión del transporte terrestre, seguridad vial y tránsito dentro del cantón Quinsaloma.	Acercándose a las oficinas de la Unidad de Tránsito Municipal, a realizar las consultas de los diferentes servicios que ofrece la entidad.	• Pago del valor de matricula / en cualquier entidad bancaria. • Pago de transferencia de dominio 1% / en cualquier entidad bancaria • Pago de rodaje Municipal / municipio • Pago de duplicado de matricula / municipio • Traspaso / municipio • Contrato compra venta original • Matricula original y Fotocopia. • Cedula Original • Pago de multas	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Llenar formulario (UTTTSVQ) 3. Ingresar la documentación por Secretaria General 4. Verificación de requisitos (8 días laborables, en algunos procesos) 5. Aprobación o no aprobación de la carpeta	De lunes a viernes / 08h00 a 12h40 y de 13h40 a 17h00	Depende del trámite a realizar el usuario	8 días laborables, en algunos procesos.	El servicio que ofrece la Unidad de Transito, está dirigido a toda clase de personas, Naturales, Jurídicas, Empresas, Compañías, Entidades Públicas, Privadas, etc.	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Tránsito Municipal de Quinsaloma Telf. 052 907 506 (Av. Miguel Infante y calle Mira Flores) Rentas (AV. 3 de mayo y San Lorenzo) 3 de mayo y San Lorenzo)	Módulos de atención al usuario Presenciales - Vía llamada telefónica. - Intermedio de las redes sociales	NO	N/A	N/A	6	32	90%
74	Toma de denuncias casos de Vuneración a Niños, Niñas y Adolescentes	Servicio orientado a la protección, restitución de derechos y precautelando la integridad física, psicológica y sexual de los niños, niñas, adolescentes. Tiene jurisdicción en el ámbito público y privado, brindando cobertura aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y movilidad humana dentro del cantón Quinsaloma.	1. Acercarse a la oficina de la Junta Especializada Integral de Protección de Derechos del Cantón Quinsaloma 2. Denuncia receptada por personal de la Junta Cantonal de Protección de Derechos. 3. Audiencias para Contestación o Consiliación, me mediante citación.	1. Documentación personal, cédula de identidad o pasaporte 2.Facilitar información prelirminar, croquis . 3. Denuncia Receptada 4. Citación escrita o electrónica para comparecer en audiencia .	1. Conocen los miembros de Junta los hechos que motivan la denuncia. 2.Se notifica a las partes de lo conocido y dispuesto. 3.Se realiza la audiencia de Contestación y Consliación. 4. Si no concilian las partes, los M. Junta resuelven en favor del sujeto afectado. 5. Si el caso lo amerita Se solicita informes psico sociales o tratamientos psicologicos, a equipo tecnico,o en apoyo con otras intancias del estado, en funsión del servicio requerido.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga Dependiendo el caso	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del cantón Quinsaloma	Av. Progreso entre Flavio Escudero y Emilio Valenzuela Correo electrónico: jcpdnna_quinsaloma @hotmail.com	Av. Progreso entre Flavio Escudero y Emilio Valenzuela 0969200465 – 0996465353 - 0986014248 www.quinsaloma.gob.ec	No	N/A	N/A	5	14	100%
75	Toma de denuncias	Servicio orientado a la protección, restitución de derechos y precautelando la integridad física, psicológica y sexual de mujeres víctimas de violencia. Tiene jurisdicción en el ámbito público y privado, brindando cobertura aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y movilidad humana dentro del cantón Quinsaloma.	1. Acercarse a la oficina de la Junta Especializada Integral de Protección de Derechos del Cantón Quinsaloma 2. Denuncia receptada por personal de la Junta Cantonal de Protección de Derechos. 3. Audiencias para Contestación o Consiliación, me mediante citación.	1. Documentación personal, cédula de identidad o pasaporte 2.Facilitar información prelirminar, croquis . 3. Denuncia Receptada 4. Citación escrita o electrónica para comparecer en audiencia .	1. Conocen los miembros de Junta los hechos que motivan la denuncia. 2.Se notifica a las partes de lo conocido y dispuesto. 3. Si no concilian las partes, los M. Junta resuelven en favor del sujeto afectado. 4. Si el caso lo amerita Se solicita informes psico sociales o tratamientos psicologicos, a equipo	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga Dependiendo el caso	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del cantón Quinsaloma	Av. Progreso entre Flavio Escudero y Emilio Valenzuela Correo electrónico: jcpdnna_quinsaloma @hotmail.com	Av. Progreso entre Flavio Escudero y Emilio Valenzuela 0969200465 – 0996465353 - 0986014248 www.quinsaloma.gob.ec	No	N/A	N/A	10	21	100%
76	Adultos Mayores	Servicio orientado a la protección, restitución de derechos y precautelando la integridad física, psicológica y sexual de mujeres víctimas de violencia. Tiene jurisdicción en el ámbito público y privado, brindando cobertura aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y movilidad humana dentro del cantón Quinsaloma.	1. Acercarse a la oficina de la Junta Especializada Integral de Protección de Derechos del Cantón Quinsaloma 2. Denuncia receptada por personal de la Junta Cantonal de Protección de Derechos. 3. Audiencias para Contestación o Consiliación, me mediante citación.	1. Documentación personal, cédula de identidad o pasaporte 2.Facilitar información prelirminar, croquis . 3. Denuncia Receptada 4. Citación escrita o electrónica para comparecer en audiencia . En caso de no Poseer cédula de identidad, se puede igual acceder a la	1. Conocen los miembros de Junta los hechos que motivan la denuncia. 2.Se notifica a las partes de lo conocido y dispuesto. 3. Si no concilian las partes, los M. Junta resuelven en favor del sujeto afectado. 4. Si el caso lo amerita Se solicita informes psico sociales o tratamientos psicologicos, a equipo tecnico,o en apoyo con otras intancias del estado, en funsión del servicio requerido.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga Dependiendo el caso	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del cantón Quinsaloma	Av. Progreso entre Flavio Escudero y Emilio Valenzuela Correo electrónico: jcpdnna_quinsaloma @hotmail.com	Av. Progreso entre Flavio Escudero y Emilio Valenzuela 0969200465 – 0996465353 - 0986014248 www.quinsaloma.gob.ec	No	N/A	N/A	0	1	90%
77	Certificados	El certificado de Gravamen es un requisito obligatorio para realizar los tramites en la notaría y demas instituciones, en el se certifica que el bien a ser transferio se encuentra liobre de gravamen.	1, Trámite personal en las oficinas del Restro mde Propiedad. 2. Realizar el pago por el tramite requerido.	1. Primera vez copia de escritura 2, Copia del último certificado o 3, Certificado Original de Registro de Propiedad de Ventanas en caso de constar inscrito en esa jurisdiccion	Recepción de la respectiva documentación .	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Costo	Hasta 3 días laborables	Ciudadanía en general	Registro de La propiedad del Cantón Quinsaloma	Av. 3 de Mayo entre Simón Bolivar y Zoilo Franco Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec Teléf. 052907560	Oficias del Registro de la Propiead	No	No	No existe servicio de atención de casos por internet.	164	429	100%
78	Certificados Mercantil	El certificado de Gravamen es un requisito obligatorio para realizar los tramites en la notaría y demas instituciones, en el se certifica que el bien a ser transferio se encuentra liobre de gravamen.	1, Trámite personal en las oficinas del Restro mde Propiedad. 2. Realizar el pago por el tramite requerido.	1. Copia de cédula y certificado e votaciónn. 2, 3 juegos de cipias certificadas del tramite a realizar que conste en la jurisdicción del Cantón Quindsaloma. 3, Pago del valor correspondiente al tramite a realizar.	Recepción de la respectiva documentación .	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Costo	Hasta 3 días laborables	Ciudadanía en general	Registro de La propiedad del Cantón Quinsaloma	Av. 3 de Mayo entre Simón Bolivar y Zoilo Franco Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec Teléf. 052907560	Oficias del Registro de la Propiead	No	No	No existe servicio de atención de casos por internet.	1	1	100%
79	Inscripciones	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar la inscripción una vez realizada la COMPRAVENTA de propiedades, despues de realización de escritura en la Notaria.	1, Trámite personal en las oficinas del Restro mde Propiedad. 2. Realizar el pago por el tramite requerido.	2, Primera y segunda copia auténtica de la escritura a inscribir, cuyo domicilio se registre en el cantón Quinsaloma. 2, Pago del valor del tramite a inscribir de acuerdo al Avulio del terreno	Recepción de la respectiva documentación .	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Costo	Hasta 3 días laborables	Ciudadanía en general	Registro de La propiedad del Cantón Quinsaloma	Av. 3 de Mayo entre Simón Bolivar y Zoilo Franco Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec Teléf. 052907560	Oficias del Registro de la Propiead	No	No	No existe servicio de atención de casos por internet.	77	222	100%
80	Registro Mercantil	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar la inscripción de Regitro Mercantil una vez realizado el trámite pertinente en la Notaría	1, Trámite personal en las oficinas del Restro mde Propiedad. 2. Realizar el pago por el tramite requerido.	1. Copia de cédula y certificado e votaciónn. 2, 3 juegos de cipias certificadas del tramite a realizar que conste en la jurisdicción del Cantón Quindsaloma. 3, Pago del valor correspondiente al tramite a realizar.	Recepción de la respectiva documentación .	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Costo	Hasta 3 días laborables	Ciudadanía en general	Registro de La propiedad del Cantón Quinsaloma	Av. 3 de Mayo entre Simón Bolivar y Zoilo Franco Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec Teléf. 052907560	Oficias del Registro de la Propiead	No	No	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	15	100%

R1	Razón de Inscripcon	En caso de pérdida de Escritura el usurio realiza la solicitud de la Razon de Inscripción de dicha escritura	1, Trámite personal en las oficinas del Restro mde Propiedad. 2. Realizar el pago por el tramite requerido.	1. Copia certificada de la escritura a inscribir, cuyo domicilio se registre en el cantón Quinsaloma. 2, Pago del valor correspondiente del trámite	Recepción de la respectiva documentación .	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Costo	Hasta 3 días laborables	Ciudadanía en general	Registro de La propiedad del Cantón Quinsaloma	Av. 3 de Mayo entre Simón Bolivar y Zoilo Franco Correo electrónico: comunicacion@quinsaloma.gob.ec Teléf. 052907560	Oficias del Registro de la Propiead	No	No	No existe servicio de atención de casos por internet.	1	2	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA 31/03/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. David Avila Franco, Mgter
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	direc.adm.quinsaloma20 21@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	052 907 700