

								Gobiern	Orgánica de Transparencia y Acce o Autónomo Descentralizado Mur de atención y demás indicaciones	icipal Francisco de Orellana								
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 dondi se obtienen)	d) Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	as formas de accede	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 l página de inicio del sitto web y/o descripción manual)		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	dicitud de acceso a la formación pública crita	Access al derecho de información pública según indica la LOTAIP, de la información producicla y custodía per el GADMEO custodía per el GADMEO	L Entrepa de solicitud de acceso a la información publica física en Secretaria General Julia de la composición publica física en Secretaria General Julia de la contentación se entrepas entre de los 10 días Julia Juli	pública dirigido a la Máxima Autoridad. 2. En caso de no poder asistir a retirar,	La realicitud de acceso a la información pública llema y/n ceitaze un oficto de solicitud de información pública de información pública de información pública de información de Maxima Autorida de Aculadía pasa a la teórimación de información de couriedos la información de acuerdo como lo indica la LOTAP y la resolución administrarion Notió-S-AGADROY-2022. La como lo indica la LOTAP y la resolución de indica de la como lo indica la LOTAP y la resolución de indica la como lo indica la LOTAP y la resolución de la como la c	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito el acceso a la información pública. En caso de copias o de información digital requerida se procede como indica la resolución administrativa No.065-AGADMFO- 2021	10 días y 5 días adicionales con prorroga	Ciudadania en general	Se atiende en Secretaria General y Presidente del Comité de Transparretica. Entregan la información toda Las Direcciones del GADMFO	Secretaria General	Oficina Dirección Secretaría General	No	Eurochaite automa información acidica	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	35	309	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	ertificación de ocumentos	El Abogado certificación	Se acerca donde el director de Secretaría General	Se presenta el Original y Copia para proceder a Certificar	Según la resolucion de certificación de documentos del GADMFO	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	En Horas	Para personas Naturales o Jurídicas.	Direccción de Gestión de Secretaria General	Secretaria General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	205	2.446	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	greso de scumentación y ención al usuario nto externo como terno	Se proceda a ingresar cuando se Ileva los documentos requeridos	Conocer los requisitos. Entregar la documentación requerida. Pagar valores establecidos del servicio de ingreso.	PERSONA NATURAL a). Timbre de Ingreso para la solicitud b). Copia de cédula ciudadanía y certificado de votación.	Se verifica que la documentación este completa. Una vez revisada la documentación se procede a ingresar.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	1,97 costo de timbre de ingreso	1 a 2 días	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Secretaría General	Secretaria General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	1.079	16.734	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Despacho de ocumentación tanto sterna como externa.	Cuando ya el Alcalde a sumillado	Se procede a sacar copias para despachar	A las diferentes direcciones	NO APLICA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	1 a 2 días	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión de Secretaría General	Secretaria General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	1.079	16.734	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	tas de Sesiones de nsejo	Por cada Sesión se realiza una acta	Todo lo que se dice en la sesion se redacta	Cuando ya se culmina la Sesión de Consejo	NO APLICA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	Inmediato		Dirección de Gestión de Secretaría General	Secretario General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	5	55	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que
6	Despacho de ocumentos Externos	Elaboración y entrega de resultados, pedidos de resultados	Tanto negados como aprobados	Una vez que esten sumillados y sacado copias	NO APLICA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Secretaría General	Secretaria General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	207	3.567	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debado a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que
7	Elaboración de Memorandos	Para las diferentes Direcciones	Por disposicion del Alcalde	Se procede a despachar una vez firmado	NO APLICA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Secretaría General	Secretaria General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	2	50	la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Resoluciones de Consejo y Administrativas	Desspúes de cada sesion de consejo	Se procede a despachar a la dirección correspondiente	Se procede a despachar una vez firmado	NO APLICA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Secretaría General	Secretario General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	5	51	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	aboración de denanzas	Despúes de cada sesion de consejo	Se procede a despachar a la dirección correspondiente	Se procede a despachar una vez esten firmadas por el Alcalde y el Secretario General	NO APLICA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Secretaría General	Secretaria General	Oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	2	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	dicitud de acceso a la formación pública gital	Access al derecho de Información público: segio indica la LOTAID, de la información producida y custodía per el GADMFO	1. Europy de rolleited de secres a la información pública digital à a dirección digital de constantes o Alcaldía 2. Ellar predictien de equa l'arresposeta de contestación se cettr puga estare de los 10 dila disputación sel cettra que astra els de 10 dila disputación sel cettra que astra els de 10 dila disputación sel cettra de 10 dila 3. Retirar la resposeta en la Dirección crestrola las información públicas del CADDRE Cal costa de la indendad les garanticos casteda las información públicas del CADDRE Cal costa de la indendad les garanticos (A. Costa	(https://orellana.gob.ec/es/contactos.	L. La selicitud de acceso a la información pública direjdo a la Másima Autoridad del sitio contacion (Menya / Iverdiana, pob. et el contacion (Menya / Iverdiana, pob. et/e) econtaciona huma (Menya / Iverdiana, pob. et/e) econtaciona birmonica de la Másima Autoridad se contesta la información de acuerto la Dirección correspondiente 2. En nombre de la Másima Autoridad se acuerto la Menia de la composición de la mentación de acuerto la Másima de la contaciona de la mentación de la contaciona de la contación de la delicitud de la contación de la delicitud delicitud de la delicitud delici	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito el acceso a la información pública. En caso de copias o de información digital requerida se procede como indica la resolución administrativa No.065-AGADMFO- 2022	11 días y 5 días adicionales con prorroga	Ciudadania en general	Se atliende en Comunicación y Participación Cludadana y Presidente del Comité de Transparencia. Estregan la información todas las Direcciones del GADMPO	Constitution of the Participación Codations	Pigina web, link contactos (https://orellana.gob.ec/es/contacto a.html)	Si	Termineta acossa reformación pública	Sates (MODINE smallers and a mission smallers) and an incident	4	26	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debidos a que la metidad se encuentra desarrollundo un mecanismo para medir el nivel de astránción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	cceso Físico epultura) en los menterios unicipales	Acceso de espacio físico (sepultura) en el Cementerio Municipal, para personas fallecidas	Entrega de solicitud y requisitos para espacio físico (sepultura) Se aprueba solicitud en 15 minutos Inspección del espacio físico (sepultura) Emissión del permiso respectivo S. Autorización para el uso del espacio físico (sepultura)	1. Solicitud de acceso a espacio físico (sepultura), dirigido al Director/a 2. certificado de no adeudar al Município. 3. Copia de la cédula del difunto 4. Copia de la cédula del difunto prima la solicitud (FAMILIAR) S. Copia del Acce de Velunción G. Copia de Inscripción de defunción.	1. La solicitud de acceso del espacio público llega al Director 2. Se autoriza impección del espacio físico por el técnico 3. Se entire el respectivo permiso. 3. Se entire el respectivo permiso. 4. El funicionario municipal responsable (pantieurero) revita que se use el espacio físico augusda o y corodine los trabajos de lampieza por los trabajos en el cementerio.	7:00 a 18:00 Lunes a domingo	Gratuito el acceso al espacio físico (sepultura)	30 minutos	Ciudadanía en general (perxona fallecida)	Se atiende en la Dirección Servicios Municipales, Administracion de Cementerios del GADMFO, o en los cementerios del GADMFO	Servicios Murkiopales	Oficina de la Dirección Servicos Municipales, Departamento de Cementerios y Znológico.	No	Formulativ иссяко экупличен	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	14	126	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la retituda se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
12	regios y decuacciones del pacio Fisico umbas) en el menterio Municipal	Acondicionamiento del espacio fisico (tumbas) en el Cementerio Municipal	Entrega de colicitud y requisitos para espacio fisco (tumba) Zes apuebas colicitud en 15 minutos Inspección del espacio fisco (tumba) Remisión del permito respectivo S. Autorización para la adecuación del espacio fisco es respacio fisco es respacio fisco es responsibilidad de la persona que firma la solicitud	Solicitud de acceso a espacio físico (sepultura), dirigido al Director 2, certificado de no adeudar al Municipio S. Copia de la cédula de la persona que firma la solicitud inscripción de defunción	La solicitud de acceso del espacio público llega al Director Se autoriza inspección del espacio físico por el técnico S. Se entire di respectivo permiso. S. Se entire di respectivo permiso. Le fluncionario nunicipal responsable (panteonero) supervisa la realización de trabajose en la tumba, de acuerdo a la autoritzación	7:00 a 18:00 Lunes a domingo	Gratuito el acondicionamiento al espacio físico (tumba)	30 minutos	Ciudadania en general	Se atiende en la Dirección de Servicios Municipales, Administracion de Cementerios del GADMFO	Servicios Municipales	Oficina de la Dirección Servicos Municipales, Departamento de Cementerios y Znológico.	No	Exemplario sefermación y arregio de territorio	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	58	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debdo a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
13	remación	Servicio de cremación para personas fallecidas	Entrega de solicitud y requisitos para cremación Se aprueba solicitud en 15 minutos Recibimiento del cadaver Renistón de la ficha de cremación Autorización para la cremación	Solicitud de cremación, dirigido al Director/a Certificado de no adeudar al Municipio a Copia de la cédula del difunto a copia de la cédula del difunto a copia de la cédula de la persona que firma la solicitud (FAMILIAR DIRECTO) Copia de la Cedula de la persona que firma la solicitud (FAMILIAR DIRECTO) Copia del Acta de Defunción Certificado del INEC.	La solicitud de cremación llega dirigida al Director. Se autoriza el servicio de cremación por el Jefe del departamento . Se emite el respectivo permito de . Se demite el respectivo permito de . La llapportor de Cennestratos recible el cadaver en el crematior o municipal . Se procede a la cremación del cuerpo durante al horse . Se final de servicio del cuerpo durante al horse . Se final de centras de . Se final de centras .	7:00 a 18:00 Lunes a sabado	Gratuito el servicio de cremación mientras dure la emergencia sanitaria COVID 19	30 minutos	Ciudadania en general (familiares y representante legal de persona fallecida)	Dirección Servicios Municipales, Jefatura de Cementerios y Zoologico del GADMPO.	Sanuficine Municipales	Oficina de la Dirección de Servicios Municipales, Jefatura de Cementerios y Zoológico.	No	Formulario commodin	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	2	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



							Gobiern	Orgánica de Transparencia y Acces o Autónomo Descentralizado Mun de atención y demás indicaciones s	icipal Francisco de Orellana								_
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 dondo se obtienen)	d]. 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)	os y cumplir sus obligaciones 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
Uso de espacio físico (local comercial, módulos, errenas) del 14 Vigren del Cisne, Estación de Transferencia y parques de la ciudad	Arrendamiento del espacio físico del Mercado Municipal Virgen del Cisne, Mercado Dyuna, Estación de Transferencia y parques de la ciudad	Solicitud dirigida a la Macima Autoridad (Alciadesa) per primera vez, para los que (Alciadesa) per primera vez, para los que Calcular de Calcular	Certificado de no adeudar al GADMFO Copia de cédula y papeleta de votación Presentar el recibo de pago de servicio de energía en la CNEL.	La solicitud de acceso al local comercial, autorizado por la Másima Autoridad a la Dirección Dirección Le sun acceso de la capación del capación fisico de la capación del Director, a un año plano autorización del Director, a un año plano autorización del capación del c	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El trámite es gratuito. El arriendo tiene un costo, de acuerdo al tipo de local y la localización	Por primera vez, tiene que esperar entre 2 a 3 meses. Para los que renovan el contrate es de un día, una vez que cumpla todos los requisitos	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Servicios Municipales la Jefatura de Mercados y Comercio del GADMFO	Specialos Municipales	Oficina de la Dirección Servicios Municipales y por primera vez, en Alcaldía (solamente presentación de solicitud)	No	Ordenanza canones de arriendos GADMFQ	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	200	248	INFORMACIÓN NO DISYNMIELE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de autisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
Faceamiento de 15 ganado bovino y porcino	Famado de los animales, lavado de viveeras, limpieza de patra y entrega de canales a los mercado, para que cumpla condiciones consultarios estados de la compara que cumpla condiciones consultarios estados de la comparación del comparación del comparación de la comparación del comparación del comparación del comparación del comparación del comparación d	Copia de la Patrente Municipal Copia de la recelula y papelera de votacion Acertificado medico emitido por el MSP	L. Guís de movilización emitida por El SETEMA INFOSMATICO DE AGROCALIDAD Pago del servicio en el GADMFO	Prementar Guida de Movillazación y el Pago por el servicio de Fornamiento. Recepción de semaniento. Recepción de semovientes Il supercioló Autre-moriento. Repego de semovientes S. Arrey y delcho de animales. S. Arrey y delcho de animales. S. Arrey y delcho de animales. Precesa de facemaniento (lovvino y porcino) Porciona de facemaniento (lovvino y porcino) Represa de oreo (3 a 4 horas)	Servicio de Fannamiento Lunes a Viernes 07:00 a 15:00 Entrega de Producto (Mortes a Viernes 06:00 a 11:00 Sábado 03:00 a 11:00)	\$ 21,00 por bovino y \$ 16,00 por porcino	36 a 40 horas, tiempo necesario para cumplir con condiciones sanitarias exigidas por AGROCALIDAD y GADMPO	Cludadania en general	Para el pago del servicio de faenamiento en las Oficinas de Recaudación (GANF) Para La ejecución del servicio de faenamiento en la planta de faenamiento de ganado bovino y porcino del GADMFO	Services Municipales	Oficinas del Departamento de la Planta de Faenamiento de ganado bovino y porcino del GADMPO	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que se realiza de manera presencial y requiere de varios pasos en diferentes instancias	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	65 tercenistas permanentes (485 bovinos y 153) porcinos faenados)	65 tercenistas permanentes (5,644 bovinos y 1,497 porcinos faenados)	INVORMACIÓN NO DISPONIBLE debido a que la estada de encuentra desarrollando en mecanismo para modir el nivel de astaticación ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Atención a visitantes 16 en el Zoológico Municpal COCA 200	Itrindar un lugar contortable para que las especies que deban ser echibidas disfruten del hábitat en el que viven en el Zoológico y que los vistiantes logren generar conciencia sobre la problemática relacionada con el tráfico del fora y fauna, el uso efficiente de los recursos naturales y la función de los Centros de Tenencia para fauna del consenuación de la Secución de la Secu	Acercarse a las instalaciones del Zoológico Municpal COCA ZOO, en el km 10 de la vis Auca parroquia El Dorado. Lienar la bitacora o registro de ingreso al Zoológico Municipal COCAZOO Respetar los requerimientos del COCAZOO ylo que indican los letreros dentro del Zoológico Municipal		Atención a visitantes del Zeológico Municipal COCA ZOO	8:00 a 15:30 Martes a Domingo	Gratuito el acceso al espacio físico	Tiempo estimado d visita 2 horas y más	Ciudadania en general	Se atiende en la Dirección ServiciosMunicipales, Jefatura de Cementerios y Zoológico del GADMFO, COCA ZOO, Zoológico Municipal	Servicios Municipales	Instalaciones del Zoológico Municipal, COCA 200	No	"NO APLICA", debido a es un servicio presencial	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	2.384	36.147	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel estisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
17 Procesos de liquidación de haberes	Recepción de la documentación de sailda del sector público para el proceso de liquidación de haberes de los ex servidores/as y/o trabajadores/as del GAMDFO	Acercarse a las oficinas de la Dirección de Talento Humano para recibir el formulacio de Pazy Salvo de salida de la institución y el listado de documentos a presentar conforme lo detalle el Accardo Ministerial No. MDT-2015-0208.	1. Formulario de Paz y Salvo (Talento Humano) 2. Declaración Patrimonial juramentada de fin de Gestión Original luramentada de fin de Gestión Original S. Informe de actividades ejecutadas de fin de gestión y respaldos magnéticos. 4. Copia de Cédula y papeleta de votación 5. Certificado médico de salida 6. Mecanizado del less VALENCECCIA AMBIESTA TIMA.	En la Dirección de Talento Humano se entrega los requisitos de salida del sector disibile. Los es servidores/as y/o. Los es servidores/as y/o. documentación y/o bienes en las áreas que les corresponde de acuerdo con lo descrito en il PAZ YSALVO. S. Entrega la documentación de salida en la Dirección de Talento Humano.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	Ex servidores/as y/o trabajadores/as del GAMDFO	Dirección de Talento Humano GADMFO	Tuketo Humaco	Oficina de la Dirección de Talento Humano	No	BEQUISITOS DE LOUIDACIÓN	Este servicio aún no está disponible en línea	91	79	96,81%
Registros de profesionales para revision y aprobacion de Planos por el GADMFO (por primera vez y por renovación)	Registro de profesionales para proyectos que se aprueban en el GADMFO	Camplic con los requisitos para ser calificado como profesional desenvalentes de la como profesional se calificado de la como como como como como como como com	Copia de cedula y Papeleta de Votación actualizada Copia del Tullo Profesional. Copia del Tullo Profesional en Registro de Titulo Profesional en el SENECYT. 20 fotos tamaño carnet actualizadas. Ceruficado de No Adeudar al SEI eccurio de No Adeudar al SEI Ceruficado de No Adeudar al SEI Cortificado de No Adeudar al SEI Cortific	Se informa sobre los requisitos a cumpliras Se recepta documentación de los requisitos Se accepta documentación de los requisitos S. Elabora registro profesional 4. Firma el registro el Director de Obras Públicas y el profesional.	07:30 a 16:30 lunes a viernes	Gratuito (tiene un año de vigencia)	1 hora, si cumple con todos los requisitos	Profesionales de proyectos que aprueba el GADMPO	Dirección de Obras Públicas	Chras Públicas	Oficina de la Dirección de Obras Públicas	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	32	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE," debido a que la entidad se encuentra desarrallando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Emissón de Permissón de 19 Revissón y Agrobación de Planso para edificaciones	Permisión de Construcción y Revisión y Agrobación de Planos	1. Solicitar los requisitos para permito de Construccion y Revisito y aprobación de planos en la Dirección de Ordenamiento planos en la Dirección de Ordenamiento 2. Reclairas en tractorios 2. Reclairas en tractorios 2. Reclairas en Incepta de Directorios 3. Entregar la linea de fabrica aprobada con los requisos (planos del proyecto de los requisos (planos del proyecto de los requisos (planos del proyecto de Territorios) para sa revisitos y aprobación de Planos en Territorios para sa revisitos y aprobación de Planos en Territorios de Contracción de Obras de Planos en Territorios de Contractorios en di area de Recaudación Mantepul.	«Formulario de livole de filherca Formulario de revindro y aprobación de pilana. Formulario de revindro de contrario de premiso de contrario de formiso c	1. Entrego-Recepción del Informe y proyecto aprehado por parte de la proyecto aprehado por parte de la forción del Ontora Pública. 2. Revisión de documentos y planos para la aprobación planos de la composición de decumentos y planos para la aprobación planos de a cancelar por parte del Texicio en corapolo. 4. Hesearia los Formations de permisor de Contravación y Revision del Filmon y Permiso de Contravación por la menta de la contraction de propietario. 5. Entregar los documentos de propietario para cancelar Permisor y Hondo de Garantía para de Revolución para cancelar Permisor y Hondo de Garantía Municipal. 7. Entrego de documentación originales al propietario.	07:30 a 16:30 lunes a viernes	Gratulio (dene un año de vigencia) a	Dos días	Ciudadula en general e instituciones públicas y privadas	Obras Públicas en Coordinación con la Dirección de Plantificación y Financiero.	Chees Politices	Oficina de la Dirección de Obras Públicas	No	Samuelo de alterna	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	0	101	"NYOPAMACÓN NO DISPONIBLE", debados que la entidad se encuentra desarrollando en mecanismo para medir el nivel de autófacción ciudadana sobre los servicios que efrece.
Actualización de permitor de Construcción	Renovacion de permisos de Construccion que cumplieron el plaza establedo por la Municipalidad	Solicitar los requisitos para la removación del permiso Comércicion en la Dirección del Passificación. 2 Termitar en la Dirección del Obras del Carta	solicitales visioni arronisteriumos visionis dirigingia di Alcadie « Certificacio de No Adecedar al « Certificacio de No Adecedar al « Certificacio de No Adecedar al « Copia del Titulo del Impaesto prediat. « Formalizario del Permiso de Construcción. « Formalizario de Permiso de Construcción. « Formalizario del Permiso del « Formalizario». « F	I. Reception de los decuentos par la removación del permiso de construcción en la Dirección de Flasificación en la Dirección del Pasificación el Dirección del Pasificación el Dirección del Pasificación el Pasificación del Voler a Palariga reception del Pasificación del Voler a Palariga reception del Contra Palariga (Pasificación del Voler a Palariga reception del Contra Palariga (Pasificación del Voler a Dirección del Voler a Palariga (Pasificación del Voler a Contra Palariga (Pasificación del Voler a Contra Pasificación del Voler a Contra Voler a Pasificación del Voler a Contra Voler a Pasificación del Voler a Contra Voler del Pasificación del Voler a Pasificación del Voler del Voler del Voler d	07:30 a 16:30 lunes a viernes	Gratuito (tiene un año de vigencia) a	Dos días	Clushadnia en general e instituciones públicas y privadas	Obras Públicas en Coordinación con la Directón de Passificación y Financiero.	Chras Polificas	Direction de Obras Públicas	No	Formulario 8 Varios trabajo a, de construccion adf	"NO APLICA", debido a que no esiste este servicio en línea	0	10	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrellando un mecanismo para medir el nivel de austrácción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



								Gobiern	rgánica de Transparencia y Acces o Autónomo Descentralizado Mun e atención y demás indicaciones r	icipal Francisco de Orellana								
N	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 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
2 2	Devolución de Fondo de Garantia por Construcción	El propietario del servicio de Permiso de Construcción, Revision y Aprobacion de Planos, tana vez terminado el proyecto tana vez terminado el proyecto solicita la devolución del fondo garantía que cancelo garantía que cancelo	Solicitud a la Máxima Autoridad, la devolución del fundo de guranta construción. La composition del fundo de guranta construcción. Terrer cancelado de fondo de guranta de construcción en recumiendo del CAMBIO acuerdo a planos aprobados envección de acuerdo a planos aprobados	Solicitud del Contribuyente original. Oppie de la Coluba y Papideta de vasciola Kantalizada. Oppie de la Coluba y Papideta de vasciola Kantalizada. Al Papideschia de Piesa del Rivistico y Allendonico de Piesa del Rivistico y Contributo de No Adendur al Manuscapo. Annual del Rivistico de No Adendur al Manuscapo. Oppiesa del Rivistico de No Adendur al Manuscapo. Al Contributo del Tillui de papago de la prometa. Octoributo del Tillui de papago de la generada. Al Contributo del Tillui de papago de la generada. Al Contributo del Tillui de papago de la primeta. Al Contributo del Tillui del papago de la primeta. Al Contributo del Tillui del papago de la primeta. Solicitud del Discocción de Piantificación.	1. Se recepta la solicitudeon autorización desir Primera insurincia des requires de la conspira de los desir Primera insurincia de conspira de los desir Primera insurincia de conspirato de la Primerica de cholesamento Territorial. Protección de reducerismo Territorial de la Primerica de la Constancia del Primerio en la Dirección de Otrara Públicas. S. Entines de la Constancia de la Constancia de la Constancia del Constancia	07:30 a 16:30 lunes a viernes	la Devolución de la garantía es Gratuto pero la garantía es Carbuto pero la garantía que se de UAD. garantía que se de UAD. cualariado de construcción en el año 2017. Este valor se incurción en el 10% amulamente, cegin la mulamente, cegin la Municipal N° 14- 2011	I mera a 2 meres. hasta devolver fendo de garantis. La recepción de la solicitud es inmediata	Propietarios/as del proyecto de construcción	Oberas Publicas, Piantificación	Chinal Politica	en Oficina de Obras Públicas, Planificación y Financiero	No	"NO APILCA", debido a que es un processo que no requiere d General a reo General a reo	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en litera	o	•	"INFORMACIÓN NO DISPONIELE", debido a que la entidad se encuentra desarrellando un encuentra desarrellando un encuentum para medi en lavel de satisfación ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Apoyo logístico para eventos públicos, 2 sociales y culturales a la cuidadnía e instituciones públicas	Armado. Desarmado y transporte de tarima y graderios para eventos públicos, sociales y culturales en las comunidades e instituciones públicas con la Cuadrilla del pública y Con Loxadrilla del Departamento de Obra Civil y Vial	 Autorización y aprobación de la Máxima Autoridad (Alcalde/sa) en función de la disponibilidad de la infraestructura (tarima 	Solicitud dirigida al Alcalde del GADMFO debidamente autorizada. Copia de cedula y Papeleta de Votación actualizada de la persona a responsabilizarse del bien. Numero de Teléfono o Celular	Se recepta la solicitud Alcadá haze contacto con el Director de Obras Públicas y Supervisor de cuadrilla sobre disponibilidad de la infraestructura Se naca so delisponibilidad, autorita y aprueba la transporación y apoyo para uso de infraestructura. 4. Se traslada y arma infraestructura (gradería o tarima j., según el requerimiento.	07:30 a 16:30 lunes a viernes En casos excepcionales los fines de semana	Gratuito	2 día plazo máximo	Ciudadanía en general e instituciones públicas	Obras Públicasjunto con departamento de Obra Civil y Vial y Alcaldía	Obras Pública	Obras Públicas y Alcaldía	No	"NO APLICA", debido a que e un proceso que no requiere d formularios	: "NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	a	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astáscación ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Asistencia Técnica e Ingenieria de Construcciones y Obras Eléctricas	Asistencia, reparación y manntenimiento del la filaminación publica del canton; servicio fencio a soli diferentes satemas destrictos de las efections de las participades, estacion de bombeo de agua servidas)	1. Ingreso del solicitud a la Alcaldia. 2. Delega a la jeritura de Obras Blesricos 1. Delega a la jeritura de Obras Blesricos 1. Delega del del 1. Epectus el trabajo	disponibilidad de los materieles a utilizarse	Se recepta el documento sumiliado por las Alcadesa, se procede pidiendo el equipo trapo del para que reditar la filomación del cupido del composições para que reditar la filomación de foi be beneficiarios, como sefundo puma se visita la comunidad para el recopilación del dato, com documentos habilitantes para iniciar las elaboración del Proyecto, los mismos que son Lista de Vegorios, forto del terremo de calab beneficiario que accede al servicio.	De Lunes a Viernes desde la 7:30 am hasta las 16:30 Hoo	Gratuito	de 8 a10 dias	Gudadania en general	El Departamento de Obras Electricas de la Directión de Obras Públicas	Chess Differe	Departamento de Obras Electricas de la Dirección de Obras Publicas	. No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que sos requiere d fermulartes		o	10009	"INFORMACIÓN NO DISPONIELE", debula o que la entidad se encuentra desarrollando un encuentumo para medir en lavel de astilación de ciudadana sobre los servicios que obrec.
2	Elaboración de 8 Entudios y Proyectos Eletricos	Estudios, proyecciones, analisis del requeriminto para del requeriminto para Si Esterios en besentici de la comunidade o grupos fimiliares que no cuentan con el Servicio .	I.Presentian la solicitud en Akcaldia para delegar a Departamento de Obras Electricas. 2. Realización del proyecto y se envia a la Corporación National de Electrificación CELE; para na aprobación.	Solicitud diregdia al Alcalde del GARMO Galleria del los beneficiarios del graycoco an firma "Opia de centila y Papietra de yroscion assultantida de los "Solicita de Vivienda "Opia de la Evictura o Certificado de posessión de la vivienda o Certificado "Alcha catartal de la vivienda o comuna.	1. Precentan la solictud en Alcaldia 2. Debiggia di departamento de Obras 3. Solictus a Planificación realice el Levaratamiento togográfico del excitor. 4. Receptan documentación de todos los 5. Realización del proyecto. 6. entre la Lorporación Nacional, de como la Composición del excitor. 6. entre la Lorporación Nacional de Composición del excitor del composición del composició	De Lunes a Viernes desde la 7:30 am hasta las 16-30 Hoo	La Municipalidad no genera ningun tipo de cobro por la impresión de los proyectos, sin embargo estimo de los proyectos, sin embargo estimo a parobados por la CNEL los miscos que tienes un costo de aprobación el cual es asumido por los beneficiarrios	15 dias	Gudadania en general	Departamento de Obras Bectricas de la Direction de Obras Pablicas y la Compunción Nacional de Dibertocidas, Agrecia Gora	Circal Policies	Departamento de Obras Blentricas de la Dirección de Obras Publicas	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere d formularios	"NO APLICA", debido a e que no existe este servicio en lisea	0	13	"NUVORMACIÓN NO DESCONIBLE", debelos, sua la entidad se encuentra discriptionio no mecanismo para medir el aivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que eferce.
2	funcionamiento de actividades turísticas		La Canacidar la Sevalera per concepto de lisencia sinicia amul de turrismo en la calcidar para resrovación de LIAF del año vigente; 2. Liberar la hajo de acidica de para resrovación (para del calcidar del para del 11.000 entre considerado, para el misencia del pago del 11.000 entre municipal, ARCSA (restaurantes), bomberos, certificado del pago del 11.000 entre para certificación el pago del 11.000. PER PRAMERA VEZ. 1. Registranse en el Ministerio de Turtismo, para certificación de legistro en para certificación de legistro en Canacida del Registro en	emitido por el MINTUR; 4. Hoja de actualización del establectimiento; 5. Certificado de no aduedar al municipio. C. Certificado de no aduedar al municipio. L. AL LIAR? Requisitado de no aduedar al municipio. Requisitado de crédito por concepto de licencia de trade de la cariodades turáficias; 2. Patente de actividades conómicas; 3. Certificado de resistre emitido nos confinicas; 3. Certificado de resistre emiti	L. Se verifica que la salcitud enté correctamente llenada y que los requisitos entés completos. 2. Se verifica de pago realizado por el 2. Se estrabilida el catastro fusitático. 3. Se de dia autoisación para ciuliorar el documento LICINCA, IDICA, ANIALO, DE PROFESIONE DESIRON TORNOS PARIOS. 5. Se estrega ál sinuarios el documento.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De accuerdo a lo que establece la 008-013-2011 en el na Art. 6 De la tasa por la licencia del constante del tricumo.	24 borus	Establecimientos registrados destro del catastro turístico del Camtón Francisco de Orellana.	Dirección de Turismo	Zelona	Oficina Dirección de Turtemo	No	Formulado LUAE	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	1	65	INTERNACION NO DESPONIBLE, chebas a que la centidad se essuentes descrudinados en excessivos descrudinados en excessimos para medir el nivel de astifacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Información turística del cantón Francisco de Orellana	Información de los lugares turísticos y de los servicios turísticos del cantón.	Visitar la oficina de información turística.	Registrarse en la bitacora de la Dirección de Turismo	Revisión y actualización permanente de la página web sobre la información turística	Lunes a Viernes 07h30 a 16h30	Gratuito	5 días	Visitantes nacionales, extranjeros y ciudadnía en general	Dirección de Turismo	Turismo	Oficina Dirección de Turismo	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que se realiza de manera presencial	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	362	5.087	97,63%
3	Información turística del cantón Francisco de Orellana	Información de los lugares turísticos y de los servicios turísticos del cantón.	Visitar la página web turística del cantón Francisco de Orellana	Sin requisitos	Revisión y actualización permanente de la página web sobre la información turística	365 días	Gratuito	365 días	Visitantes nacionales, extranjeros y ciudadnía en general	Dirección de Turismo	Turismo	Página web	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere d formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	4.503	72.052	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

3 de 15



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAII ofrece el servicio link para direccionar a l página de inicio del sitio web y/o descripción manual) público (Detallar los días de la Médico) APLICA", debido a qu 'NO APLICA", debido 365 días INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que NO APLICA", debido a que "NO APLICA", debido nformación de los lugare: la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nível de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. evisión y actualización permanente de la l cantón Francis de Orellana turísticos y de los servicios turísticos del cantón. Visitar la Fan Page El Coca Vívelo Sin requisitos 365 días Gratuito 365 días Dirección de Turismo Chat en línea proceso que no requiere formularios que no existe este servicio en línea 14.707 ágina web sobre la información turís v ciudadnía en general INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que Información de los lugare: turísticos y de los servicio turísticos del cantón. NO ADLICA" debido a qui "NO ADLICA" debide risión y actualización permanente de Visitar la Fan Page El Coca Turístico Sin requisitos 365 días Gratuito 365 días Dirección de Turismo Chat en línea 859 que no existe este servicio en línea eso que no rec formularios igina web sobre la información turí omo nara medir el nivel de satisfacción de Orellana INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que antes nacionales, extranjo y ciudadnía en general Turismo ORIGIO DIRECIDO AL EÑOR.RICARDO RAMII EL DOCUMENTO ES RECEPTADO EN 1 FL OFICIO SE ENTREGADO EN ALCALDE DEL GADMFO (SECRETARIA GENERAL LUEGO PASA A LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y AMBULANTE O PUESTO FIIO) L PASA A LA DIRECCION DE SEGURIDAD NO APLICA", debido a g CERTIFICADO DE NO ADELIDAR A GORFRNARILIDAD GOBERNABILIDAD GOBERNABILIDAD LUEGO PASA AL DEPARTAMENTO DE n proceso que se realiza de anera presencial y requiere 'NO APLICA", debido PERMISO DE VENTA ARA LA ACTIVIDAD DE VENTAS 3. EL SOLICITANTE CANCELA EL VALOR MUNICIPIO (RECAUDACIÓN DE 7:30 a 16:30 icina de la Dirección de Segurid 252 2 DIAS CIUDADANÍA EN GENERAL Gobernabilidad. Comisarí 26 100% 20 por permi que no existe este servicio en línea GADMFO) TIMBRE DE INGRESO COMISARIA MUNICIPAL I RECAUDACIÓN SE REALIZA EL COBRO Lunes a Viernes ORRESPONDIENTE EN RECAUDACIÓN 4. SE ACERCA CON EL COMPROBANTE DE PAGO A LA COMISARIA MUNICIPAL Y SE LE OTORGA EL PERMISO instancias (RECAUDACIÓN DEL GADMFO)
-COPIA DEL PERMISO ANTERIOR.
COPIA DE CEDULA. Y PAPELETA I
VOTACIÓN DE LA TASA SEGÚN LO SOLICITADO LUEGO REGRESA A LA COMISARIA MUNICIPAL SE DECEDTA EL OEICIO PERMISO SE RESECTAN TODOS LOS "SE KECEPTA SE DEALIZATINA INC LA COMISADIA MUNICIPAL Dirección de Seguridad y Gobernabilidad. Comisarí NO ARLICA" debido a que "NO ARLICA" debido PROVICIONAL POR - INGRESAR LA SOLICITID CON EL FOURSTON NECESARIO PARA DAR 7:30 a 16:30 icina de la Dirección de Segu DONDE SE COLOCARÁ LA ACTIVIDAD CIFICANDO EL MOTIVO DE 2 DIAS CIUDADANIA EN GENERAL 16 182 100% que no existe este servicio en línea PASO AL DEPARTAMENTO DE FINANCIERO PERMISO Y CUANTOS DIAS Y INDICADA Municipal ESPACIOS PUBLICO OTORGA FL PERMISO LUGAR 1 - SE ENTREGA LA DENUNCIA AL INSTRUCTOR 2.- SE REALIZA LA INSPECCIÓN ENUNCIAS CIUDADANAS CO 1.- NOMBRE O DIRECCIÓN DEL 'NO APLICA", debido Dirección de Seguridad IO APLICA", debido a que ATENCION DE RESPECTO AL USO DE LA VÍA 1 - ACERCARSE A -CA DENUNCIADO.

2.-DIRECCION EXACTA DEL 7:30 a 16:30 icina de la Dirección de Segurio SE CITA AL DENUNCIADO PARA LA Gratuito 2 DIAS CIUDADANIA EN GENERAL Gobernabilidad, Comisari Municipal n proceso que se realiza de manera presencial que no existe este servicio en línea 21 100% ENUNCIAS BLICA, COMERCIO INFORMA RESPECTIVA AUDIENCIA CON EL MISARIO MUNICIPAL PARA RESOLVI EL INCONVENIENTE CANINOS. ATENCION A SISTEMA TECNOLÓGICO ORGANISMO PUBL Y PRIVADOS CON SOLICITUDES DE VIDEOS QUE SE GENERAN POR LA Dirección de Seguridad Gobernabilidad, epartamento de Prevenc Ciudadana IGILANCIA VISUAL MEDIAN'I 'ÁMARAS DE SEGURIDAD, QU ERMITEN LA SUPERVISIÓN D A SEGURIDAD CIUDADANA E 1, ACERCARSE A LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCION Y SEGURIDAD CIUDADANA ICIO DIRIGIDO AL SEÑOR ALCAL PARA CASOS DE PROCESOS JUDICIALES. O APLICA", debid 7:30 a 16:30 HIDADANÍA: NACIONALES OFICIO CEDIILA 10 MINUTOS 100% SALA DE VIDEO ESTÁN INSTALADAS. VIGILANCIA BL OFICIO SE RECIBE EN LA SECRETARIA DE LA ALCALDIA

BASA A LA COMISARIA AMBIENTAI EL CUAL SE SOLICITA A LA DIRECCIÓN EL DOCUMENTO ES PECEPTADO EN PERMISO PARA REALIZAR CRETARIA GENERAL LUEGO PASA IO APLICA", debido a o 'NO APLICA", debido PERMISO DE 7:30 a 16:30 ficina de la Dirección de Segurida RIFONEO POR LAS CALLES D CRÉDITO POR LOS DÍAS SOLICITADOS 3 TRIMBRE DE INGRESO LA COMISARIA AMBIENTAL EN 10.73 per perr 2 DIAS CIUDADANIA EN GENERAL 100% que no existe este servicio en línea LA CIUDAD R PL SOLICITANTE CANCELA EL VALOR ECALIDACIÓN SE REALIZA EL CORRO D RESPONDIENTE EN RECALIDACIÓN DE LA PATENTE. 4.00PIA DE CEDULA. COPIA DE LA LA TASA SEGÚN LOS DÍAS SOLICITADO SE ACERCA CON EL COMPROBANTE DE GO A LA COMISARIA AMBIENTAL Y SE LE OTORGA EL PERMISO LICENCIA. 5.**0**0PIA DE LA MATRÍCULA. OFICIO DIRIGIDO AL SEÑOR.RICARDO RAMIREZ RIOFRIO LCALDE DEL GADMFO, INDICAND (MOTIVO, TIPO DE PUBLICIDAD, CANTIDAD, TIEMPO) *SE RECEPTA EL OFICIO O APLICA", debid INSPECTORES

2.- SE REALIZA LA INSPECCIÓN

- SE CITA AL DENUNCIADO PARA LA
RESPECTIVA AUDIENCIA CON EL
MISARIO AMBIENTAL PARA RESOLVEI 1.- NOMBRE O DIRECCIÓN DEI DECEDEIÓN DE DENHINCIA 'NO APLICA" debid ATENCION DE 1 - ACED CARSE A LAS OFICINA DENUNCIADO.

2. DIRECCION EXACTA DEL
INCONVENIENTE 7:20 - 16:20 HIDADANÍA: NACIONALES proceso que se reali: EL INCONVENIENTE . La denuncia escrita es receptada por la lomisaría Ambiental o la máxima utoridad de la institución. Pasa a la Jefatura de Calidad Ambiental que genera, produce o custodia la aformación según sea el caso. Solicitud verbal/escrita dirigida a la omisaría Ambiental en la cual se descri levento causado. Estar pendiente de la fecha y hora de O ADLICA" debide "NO ADLICA" debid 7:30 a 16:30 .. Oficio de solicitud verbai/escrit 2. Realizar el seguimiento a la soli hasta la entrega de la respuesta. Gratuito inda planta del edificio de la ección de Ambiente 37 319 100% Retirar el informe de atención de la remite a la comissi in zuio.... na autoridad el informe de la mitido nor la Jefatura de Calida pección para que continúe el trámite ministrativo contra los causantes de la biental. racción. Los documentos son entregados en sión de Viabilidade acceder al servicio los usarios deben 'NO APLICA" debido . Certificado de la Dirección de 2. Se elabora el documento respectivo d 7:30 a 16:30 ficina en la planta baja de la Frección de Ambiente AMBIENTALES ientales para Pago de sentar el Certificado de la Dirección de No 100% stión de Riesgos bilidad Ambiental con los datos del rección de Ambienti tión de Riesgos del GADMFO. solicitante.

3. La Viabilidad Ambiental se remite a la Dirección Financiera.



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana

				d) I	os servicios que ofrecce y l	as formas de acced	Gobiern er a ellos, horarios c	le atención y demás indicaciones :	icipal Francisco de Orellana secesarias, para que la ciudad:	mía pueda ejercer sus derech	os 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
VIABILIDAD AMBIENTAL (Certificado de Uso de Suelo.).	Emisión de Viabilidades Ambientales para Certificado de Uso de Suelo.	Para acceder al servicio el usarios deben presentar los documentos personales en la Jefatura de Calidad Ambiental.	Copia de Cédula de Ciudadanía. Copia del RUC actualizado. Copia del Pago de la Patente Actualizado. 4, Croquis de ubicación del predio.	Los documentos son entregados en ventamila de la Jefatura de Calidad Ambiental. Inspección del predio para Cert. de Usos de Suebo. Una vez realizada la inspección esperar generación del Informe 4. Generación y entrega de Vabilidad Ambiental la la Informe 4. Generación y entrega de Vabilidad Ambiental a la Dirección de Planificación para el Certificado de Uso de Suelo.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	8 dias	Comercios, empresas, actividades productivas, etc	Se atiende en las oficinas de la Dirección de Ambiente	<u>Ambieno</u>	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente	No	Salicitud da violated unitirental	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	40	301	100%
ABASTECIMIENTO DE PLANTAS 46 FORESTALES, ORNAMENTALES, FRUTALES.	Reproducir especies con fines ornamentales para el ornato de la ciudad, especies forestales con fines de reforestacion y proteccion de riveras, microcuencas. Especies frutales con fines alimenticios.	Solicitud dirigida a alcaldia y/o Director de Gestido y Saneamiento Ambiental; solicitando la donación de plantas específicando su uso y destino final. 2. Con el documento autorizado dirigirse hasta el lugar donde se encuentra el vivero para la respectiva entrega de las plantas.	Solicitud aprobada por la máxima autoridad o Director de Gestión y Saneamiento Ambiental.	Recepción de solicitud aprobada. Máxima autoridad coordina con el Director de Gestión y Saneamiento Mentre y Saneamiento de Nueven municipal sobre disponibilidad de plantas solicitadas. R. En caso de existir la disponibilidad de plantas solicitadas. R. En caso de existir la disponibilidad de plantas, se autoriza el despacho de lo solicitada. A. Las plantas se entregam en el Vivero Mimiciral Maniciral	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	5 días	Ciudadania en general	Se atiende en las oficinas de la Dirección de Ambiente	<u>Arrhienne</u>	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente. La entrega de planta es en el vivero municipal (vía Auca Km 9)	No	Exticitud do plantos	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	3.404	20.827	100%
INGRESO AL RELLENO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS.	Ingreso al relleno sanitario para desalojar los residuos sólidos no peligrusos de los grandes generadores ya seau estos personas naturales o juridicas.	1. Sodiction Verbai de ingresa à rreatent sanitation en la fedura de l'Rigiene y residuous similation en la fedura de Rigiene y residuous de Rigiene y Residuous Solidos de la foliation de Gestion y Sineamiento Ambiental con los residuos que descand epositar en en l'estiduous que descand epositar en en l'estiduous que descand espoista de real residuous que descand espoista de real residuous que descand espoista de real residuous que descand espoista de l'estiduo de l'estiduo (camionocci, camion, volquiesa o trailles) que ingresará, el cual deberá ser catalde o rerendade o rerendade o residuale.	EMPRISAS Y FABRICAS Guia de moviltzación de los residuos. Copia del Ruo. Copia del Ruo. Copia de no adeudar al municipio. PERSONAS NATURALES Copia de tenda. Copia de no adeudar al municipio. Copia de la reciala.	Recepción de la Solicitud de Ingreso por parte de la Jefatura de Higiene y Residuos Sólidos. Se resiliza la inspección de los residuos solidos y procede a extenderá solidos y procede a extenderá de la constanción de la constanción de la Esbacación del titulo de crédito. S. Elaboración del permiso de ingreso al relleno sanitario.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Depende del tipo de vehículo	Una hora	Persona natural o jurídica	Dirección de Ambiente	<u>Archivena</u>	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente. Los residuos se depositan en el relleno sanitario. (km 9 vía Auca)	No	Demins Ingens al referes santatio	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	15	100	100%
RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SANITARIOS.	Se realiza la recolección y disposición final de todos los desechos infecciosos provenientes de los centros de salud del cantón, así como de laboratorios, farmacias, veterinarias y centros de tolerancia.	El solicitante debe presentar una solicitud excrita a la Dirección de Gestión y Saneamiento Ambiental.	Solicitud. Contar con un lugar adecuado para el retiro de los desechos infecciosos. Cumplir las normas establecidas pon el ministerio de salud para almacenar los desechos infecciosos.	la inspeccion del local y se les capacita como deben entregar los residuos	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	GRATIS	5 dias por primera vez. Para los establecimientos registrados los requisitos van de acuerdo al horario de recolección.	Personal Medico y Dueños de lugares donde se generen los desechos infecciosos	Dirección de Ambiente	Ambiano	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente	No	Dumbo ingwao al ralleno sanitatio	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	67	339	100%
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA 49 EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS	II GAD Municipal Francisco de Ordeliana, amparado en el Art. 26 de numeral 12 de la Constitución de la República del Enuador, se encuentra facultado para regular, autorizar y controlar la espolación de áridos y pétreos que se encuentro destro de la jurisdicción cantonal Francisco de Ordeliana, yas es a personax naturales o juridicas que cumplan con los requisitos establecidos en el "REGISTRO OFICIAL 579 DE LA DESPETACIÓN NINERA DE MATERIALES ÁRIDOS y PÉTREOS SU EL PLANYES DE RADAVICCIO DE SERVICIOS DE SERVI	Gestión de Riesgos del GADMFO. 4. Si el criterio de Riesgo es viable, se elabora el informe de prefactibilidad minera	Cumplir con el Art. 23. del Registro Oficial 574 DE LA ORDENANZA QUE OFICIAL 574 DE LA ORDENANZA QUE DE MATERIALES ÁRIDOS y PÉTREOS EN EL CANTÓN RACISCO DE ORELLANA. Requisitor de autorización para explotación de materiales áridos y pétreos	Todas las areas mineras autorizadas mediante Resolución Administrativa por el protección de la resolución administrativa por el protección la resolución administrativa ante una notatra pilola, en registra el an resolución administrativa con el Registro de la Propiedad y a netre y garfaca d'asea en el Catastro Nacional Minero de ARCOM.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes		480 Horas; 60 dias Laborables; 12 semanas.	Para personas Naturales o Jurídicas.	Oficinas de la Dirección de Ambiente - Jefatura de Áridos y Péteros.	<u>Ambiente</u>	En la Oficina de áridos y Pêtreos se realiza el tramite personalizado por cada beneficiario.	No	Solenhel autoriacsin árbba v antraco	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	0	100%
SOLICITUD DE TASA 50 POR REGULACIÓN Y CONTROL	Se créa la tasa de regulación y control por la exploitación de material árido y pétroe establecido en EL REISTRO POICAL 574 Art. 72 DE LA ORDENANZA QUE REGULA LA EXPLOYATION DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS EN EL CANTÓN PRANISCIO DE DE LA ORDENANZA DE SE LO ANTÓN PRANISCIO DE LA EL CANTÓN PRANISCIO DE CREADA DE LA SERIO PRANISCIO DE CONTROL DE LA CANTÓN DEL CANTÓN DE LA CANTÓN DEL CANTÓN DE LA CANTÓN DEL CANTÓN DE LA CANTÓN DEL CANTÓN DE LA CANTÓN DEL CANTÓN DE LA CANTÓN DEL CANT	LE Brister aniemy opicien a mediante ridino, la lifetima de Africhary Plerresc la cambidad de metros colhicos por tasa de regulación y control que requiente esplator. 2. Aridos y Plerresc, en relación a los metros colhicos solicitados resultanda el informe gara que par internedio de la Dirección de desidires solicitudos resultanda el informe gara que par internedio de la Dirección de desidire solicitados resultanda el informe a la Dirección de desidire Financiero para a la emissión del título de crédito por cobro de la tasa de regulación y control.	13 Oficio dirigido a la Jefatura de árdos y pétreos. 2) Copia de la cédula de identidad y certificado de volca. 3) Copia del RIC. 3) Copia del RIC. al município.	1. B Titular minero una vez realizado el pago de la taza por regulación y control en veransillad se recundado municipal virgunalidad y control de variantillad ser cendado municipal control de la composición de la composición de la composición de la control de la composición de la control de la	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El monto de dicha tasa será equivalente al (0.18%) de un Salario Básico Unificado Vigente por cada metro cúbico explotado por concepto de- regulación, control y servicios ad ministrativos.	24 horas; 3 dias laborables; 0.6 semanas	Personas Naturales	Oficinas de la Dirección de Ambiente - Jefatura de Áridos y Péteros.	<u>Ambiens</u>	En la Oficina de áridos y Pétreos se realiza el tramite personalizado por cada beneficiario.	No	Salamed near regularities y content	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	1	100%
SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE 51 DESBANQUE Y NIVELACIÓN DE MEJORAMIENTO DE PREDIOS.	El GAD Municipal Francisco de Orellana, amparado en el Art. 55 literal b; del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización, se encuentra facultado para Ejercez el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón Francisco de Orellana y emitir autorizaciones a personas naturales y juridicas.	Le usuario decesa presentar un oritori a la maxima autorida para solicitar deceshanque ynivelación para mejoramiento de predio. 2. La máxima autoridad permite dicha solicitud y dispone a la Jefatura de Áridos y Pétreos atlenda dicha solicitud y dispone a la Jefatura de Aridos y Pétreos atlenda dicha solicitud y admite de Aridos y Pétreos atlenda discha solicitud y dispone de Riesgos del GADMPO. 4. Si el criterio de Riesgos a la Dirección de Gestión de Riesgos del GADMPO.	1) Oficio dirigido a la máxima autoridad. 2) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación 3) Copia de la escritura del predio o documento que acredite la propiedad o poseción del predio. 4) Certificado de no adeudar al município.	Aridos y Pétreos remite por intermedio de la Dirección de Gestión Ambiental el informe de prefacividad a la comisaria ambiental del GADNFO, para que se elabore un acta de aceredr y compromiso en base a las recomendaciones que debe cumplir el usuario.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	80 horas: 10 dias laborables: 2 semanas	Ciudadanía en general, personas naturales y jurídicas.	Oficinas de la Dirección de Ambiente -Jefatura de Áridos y Pétreos.	Ambiente	En la Oficina de áridos y Pétreos se realiza el tramite personalizado por cada beneficiario.	No	Solicitud autorización deshanque y, constantico	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	22	28	100%
52 EVENTOS AMBIENTALES.	SENSIBILIZACIÓN MASIVA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL, SOBRE EL CUIDADO DEL ENTORNO NATURAL	Solicitud dirigida a Alcaldía.	Ninguno.	Solicitud dirigida a Alcaldía. disposición al Director de Gestión Ambeintal. Goordinación con la Jefatura de Educación Ambiental	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	30 Días de Planificación	Ciudadania en general	Oficinas de la Direccion de Ambinte a traves de la Jefatura de Educación Ambiental	Aerbisens	En la Oficina de la Dirección de Ambiente se realiza el tramite personalizado por cada beneficiario/solcitante	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	172	704	100%
49 CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS	EL USIJARIO ACCEDE A REGISTRAR EL CAMBIO DE CARACTERISTICAS DEL AUTOMOTOR.	1. SOLICITUD DE TRÂMITE Y REQUISTOS PARA EL CAMBIO DE TIPO O SERVICIO. PARA EL CAMBIO DE TIPO O SERVICIO. ACESO AL SERVICIO DE BIOTI ACIÓN 3. VERRIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PROCESO. 4. ENTRECA DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA.	1. SOLICITUD DE TRÁMITE 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 3. PAGO DEL VALOR MATRICULA 4. PAGO DE RODAJE 5. PAGO DE DUPLICADO DE MATRICULO TIPO. TIPO. TIPO.	1. LA O EL FINICIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS CALLOS DE PAGOS CALLOS DE PAGOS CALLOS DE PAGOS DE PAG	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7.5	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POSEA VEHICULAS COOPERADOS DE TRANSPORTE PÚBLICO, COMERCIAL O PARTICULAR.	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITIO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	batta filatan and kan anda kafa baranca hadi mandalah kam 1 Mandalah hadi	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE EXPRENTER E SEQUIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios		0	1	"INFORMACIÓN NO DISTONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
53 CAMBIO DE SERVICIO-	EL USUARIO ACCEDE A REGISTRAR EL CAMBIO DE SERVICIO DEL AUTOMOTOR, PUDIENDO SER DE PARTICULAR A PÓBLICO O VICEVERSA	1. SOLICITUD DE TRÂMITE Y REQUISTOS PARA EL CAMBIO DE TIPO O SERVICIO. 2. TURNO A DISECCIÓN EN LA COCA DE 2. VERRIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PROCESO 4. ENTRECA DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA.	L SOLICITUD DE TRÁMITE 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPO. 2. PAGO DEL VALOR MATRICULA 4. PAGO DE RODAJE 5. PAGO DE UPLICADO DE MATRICULA 6. PAGO DEL CAMBIO DE SERVICIO -TIPO.	1. LA O EL FUNCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS CALLOS EL SER PAGOS CALLOS EL SER PROCESCO CUMPLE CON LO REQUESIDO SE LE ASIGNA UN TURNO PAGA REVISIÓN VERICULAR EL ASIGNA UN TURNO PAGA REVISIÓN VERICULAR EL USUARIO ACCEDE AL SURVICIO DE DIGITACIÓN.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7.5	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POSEAN VEHICULOS COOPERADOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Televito, Tanscoccia Turnetera y Seguridad Visil	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TREBESTRE Y SEQUIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	battes Styring another scale prices Proteinson on appearable before Entering page 54 of 1	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	21	148	"INFORMACIÓN NO DESPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un macanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



									Irgánica de Transparencia y Acce		OTAIP				_			
						Los servicios que ofrecce y	as formas de accedo		o Autónomo Descentralizado Mus le atención y demás indicaciones		ania pueda ejercer sus derech	hos y cumplir sus obligaciones						
No. Der	nominación 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, Persona Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio l	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	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	TIFICADO DE EER VEHÍCULO	EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DEL CERTIFICADO	1. SOLICITUD DE TRÁMITE 2. TURNO A DISCRECIÓN EN LA COLA DE ACCESO AL SERVICIO DE DIGITACIÓN 3. VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PROCESO 4. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN	SOLICITUD DE TRÂMITE PAGO DE LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO COPIA DE CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN COPIA DE LA MATRÍCULA SOLICITUD DE TRÂMITE	1. LA O EL FUNCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS REALIZADOS. 2. EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE DIGITACIÓN.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,5	10 MINUTOS	CIUDADANÍA EN GENERAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Traineito, Transporne Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	No	https://www.onellana.gob.ec/es/7options on:sosspehuldesEviencespekide541	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	12	109	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
55 CERT VEHI	TIFICADO ÚNICO CULAR	EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DEL CERTIFICADO	1. SOLICITUD DE TRÁMITE 2. TURNO A DISCRECIÓN EN LA COLA DE ACCESO AL SERVICIO DE DIGITACIÓN 3. VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PROCESO 4. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ANTES DE INICIAR EL PROCESO EL	SOLICITUD DE TRAMITE PAGO DEL CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN COPIA DE LA MATRÍCULA	LA O EL FUNCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS REALIZADOS. EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE DIGITACIÓN.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,5	10 MINUTOS	CIUDADANÍA EN GENERAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	Servicios Manicipales/CR LOTAIP, MONEMBRE 2021 OTTTS/NETERAL (SLEFATURA DE MATRICULACIÓN NONEMBRE 2021 USETTÓN DE MATRICULACIÓN - NOVEMBRE 2023 POF	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	206	2.588	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	SUPLICADO DE MATRÍCULA	EL USUARIO SOLICITA EL DUPLICADO DE LA MATRÍCULA POR PÉRDIDA O DETERIORO	ISSIARIO DE BER REYNSAR QUE NO TENCA DELIDAS POR MILATY STATACIONES. TO SOLUCITO DO ETAMATE Y REQUISISTO PARA EL DIVILIZACIO DE MATRÍCULA. 2. REYNSÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ASOCIACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ASOCIACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ASOCIACIÓN DE LA DECISIO DE MATRÍCULA. 3. NINCESSO DE ONDO MOGRO Y A DESCRECIÓN DE LA COLO A DE ACCESO AL SERVICIO DE DIGITACIÓN UNA VEZ APROBADA LA REYNSÓN DE UL VIGILATION DE IMPRODITACIÓN (LEVANTAMIENTO DE IMPRODITACIÓN DE LEVENSÓN DE UL VIGILATION DE IMPRODITACIÓN DE ACENTRAL DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZACIÓN ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZACIÓN DE LA TUALIZACIÓN ACTUALIZACIÓN ACTUALI	4. REVISIÓN VEHICULAR (LEVANTAMIENTO DE IMPRONTAS)	LA O EL PRINCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARRIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS REALIZADOS. CAUNTE CON LOS PAGOS REALIZADOS. CAUNTE CON LO 2-SI EL PROCESO DE CONTROLE CON LO 2-SI EL PROCESO DE CONTROLE CON LOS PAGOS RESIGNOS VERIFICAS. AL UNA VAZ APROBADA LA REVISIÓN VERIFICADA EL DISCIPLINA DE CONTROLE DE DICITACIÓN Y SE ENTREGA EL DOCUMENTO HABILITANTE.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 22,00	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POSEAN VEHICULAS DE USO PÚBLICO O PARTICULAR.	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSTO TRANSPORTE TERRISTREY SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN F.CO. DE ORELLANA	Triannini, Transporte Terrestre y Stepatide Visil	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TRANSPORTE TERRISTER SEQUIRIAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	No	Nation of the controlled in the first Common case, account of the Common case of the Comm	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	105	654	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debide a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
57 M/	EMISIÓN DE ATRICULA POR PRIMERA VEZ	EL GESTOR O USUARIO SOLICITA LA EMISIÓN DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ	ANTES DE INICIANE RE PROCESSO EL USURIAND DER BERVISAR QUE NO TENAL DEIDAS POR MULTAS Y CITALONIS. 1. JOSICITUDIO ER TRAMPET Y REQUISTOR PARA, LA BARIGIO DE MATERCILAS POR PARA LA BARIGIO DE PURISO EN LA COLA DE ACCESSO AL SERVICIO DE DIOTTACIÓN 4. VERBIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL S. ENTRECA DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA.	L'ADMINISTRATION DE MODIFICATION DE L'ADMINISTRATION DE PAGE L'ADMINISTRATION DE PAGE L'ADMINISTRATION DE	L LA O EL FINCIDIABRO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA CATROLÓN AL USUARIO VERIFICA LA REVIETO DE PROCESO CUMPLE CON LO REQUERIO DE ASOCIACIO INTELEON LO REQUERIO DE ASOCIACIO INTURNO LA DEL VIDENCIOLA EL USUARIO ACCEDE AL SURVICIO DE DIGITACIÓN Y SE ENTRECA LA DOCUMENTO DABILITANTE.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	DEPENDE DEL VEHICULO Y CU CLASE DE SERVICIO	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POSEAN VEHICULOS DE USO PÚBLICO O PARTICULAR.	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TEAMSORTE TERRESTEE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsko, Transporse Terrestre y Segustási Vád	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TRANSPORTE TERRISTER SEQUIRIAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	No	the wave and the second section of the section of the second section of the second section of the second section of the sectio	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	168	1.066	"TRIFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el sivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	PROCESO DE BLOQUEO	SE RECISTRA CRAVAMENES PREVIO ALI PEDIDO REALIZADO CON DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CASO.	L SOLICITUD DE TRAMITE Y REQUISITOS PARA EL REGESTRO DE REQQUEO 2. RENYSIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ASIGNACIÓN DE TRADOCUMENTACIÓN Y ASIGNACIÓN DE TRADOCUMENTACIÓN Y ASIGNACIÓN DE TRADOCUMENTACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LIPETO MATECICIANO Y DESTRICCIÓ DE MATECICIANO Y DESTRICCIÓ PROCESO S. ENTRECIA EL COMPROBANTE DE REQUIED	1. SOLICITUD DE TRAMITE 2. PAGO DEL COMPRODANTE DE RECOUGES DE VENTANILLA DE RECAUDACIÓN 3. SEGÓN SER LA CASO DEBE ADJUSTAR: ORIGINAL DE LA OLUTIMA. SEGÓN SER LA CASO DEBE ADJUSTAR: ORIGINAL DE LA OLUTIMA. DE COMPRA DEVIN	L. LA O EL PUNCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA DOCUMENTACION Y LOS PRACOS CONTRACOS Y LOS PRACOS COUNTACION DE ADMINISTRACION Y LOS PRACOS DIOTACION CON EL JESTO DE MATEICIACIÓN DE LIJESTO DE MATEICIACIÓN Y LUIDA A EL JESTO DE MATEICIACIÓN Y LUIDA A EL JESTO DE MATEICIACIÓN Y LUIDA REGISTRAS EL BICOPICIO PASTERIOR A ELLO SE BATTE EL COMPROBANTE DE BICOPICIO.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,5	10 MINUTOS	PERSONAS NATURALES, JURBOCAS Y AUTORIDADES COMPETENTES	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TERRISTREY SEGURIDA VIAL DEL CANTÓN FOO. DE ORELLANA	Trianske, Transporte Temestre y Stepaniske Visit	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTOT TRANSPORTE TERRESTER SEGUIRIADA VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	Sites in an analysis side of an in-	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	23	371	"BNOORMACIÓN NO DISPONIBLE", debide a que la entidad se encuentra desarrollando no ma consecuentra desarrollando no ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	PROCESO DE DESBLOQUEO	SE REGISTRA GRAVAMENIS FREVIVO AL PEDIDO SEALIZADO ON BODISMENTE DE ACUERDO A LA MATHRALEZA DEL CACO.	1. SOLICITUD DE TRAMIT Y PROMISTIOS PARA FISACITYAR UN BLOQUED PARA FISACITYAR UN BLOQUED PARA FISACITYAR UN BLOQUED PARA FISACITYAR UN BROWN PARA FISACITYAR	LISALICITUD DE PLANETE 2. PARO DEL COMPOSATT DE PARA DESCRITTARA EN BLOQUEDO DE PARA DESCRITTARA DE PARA DESCRITTARA DE PARA DEL PA	L. LA O EL FINCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUANDO VERIFICA LA DOCUMENTACION Y US PAGOS ESALUZADOS ES CUMPLE CON LO REQUIENDO ES CUMPLE CON LO REQUIENDO ES CUMPLE CON LO REQUIENDO ES CARGO ES CONTRE ES CON LO REQUIENDO ES CARGO ES MATERICALACIÓN VALIDA AL DISPATO DE MATERICALACIÓN VALIDA POR CONTRE LA COMPRODACIONA EL DES EMPERE EL COMPRODATO POR EL DESACTIVACIÓN DEL BLOQUEO.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,5	10 MINUTOS	PERSONAS NATURALES, [URBOICAS Y AUTORIDADES COMPETENTES	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TRANSPORTE TERRISTE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLAMA	Talendo, Tanadorio Taradorio, V. Sapardina Vod	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPIO TRANSPIORTE TRANSPIOR DE LA TRANSPIOR DE DEL CANTON POR DE GRELLANA	No	bette classe analysis and a class "under- ale accessibilities are acquired in Mal."	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	46	391	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la emidida se encuentra desarrollando un mocanismo para medire di suvel de sindisción ciudadiana sobre do servicios que eferce.
60 REV	ENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y USIÓN TÉCNICA VEHICULAR	EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE MATTRICULACIÓN Y REVISIÓN VEHICILAR	ANTES DE INICADA EL FROCASIO EL SIGNATIO DER ENVENAN QUE NO TREMA SIGNATIO DER ENVENAN QUE NO TREMA SIGNATIONA DE REVISIONA DE LA SIGNATIONA DE LA SIGN	1. SOLICITIO DE TRAMITE 2. PAGO DE SODME 2. PAGO DE RECARGO POR RECALENDARZAGO (SEN CASO DE NO HABER ACCEDIDO AL SERVICIO NO HABER ACCEDIDO AL SERVICIO 2. REVISION VENERICLIAR 4. COPIA DE CEDILLA Y PAPELETA DE VITACION A. COPIA DE MATRÍCULA Y REVISION ANTERIOR.	LA O EL PROCESSIONARDA A CARCO DE ATRACOS DE	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	DEPENDE DEL VEHICULO Y CU CLASE DE SERVICIO	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POREAN VEHICULOS DE USO PÓBLICO O PARTICULAR	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TEANSORTE TERRISTEY SEGURICAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Talesdo, Transporte Terretos y. Superidad Vid	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TRANSPORTE TERRISTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE OREILANA	No	Nage direct confines galls a conf ⁻¹ repropried on account of the Late to count of the Late to co	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	572	8.866	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debide a que la entidad se encuentra desveriblando un mecanismo para destrucción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAII Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciuda-Médico ORIGINAL DEL CONTRATO DE EN CASO DE CADUCIDAD ADJUNTAI ANTES DE INICIAR EL PROCESO EL
USUARIO DEBE REVISAR QUE NO TENGA
DEUDAS POR MULTAS Y CITACIONES.
1. SOLICITUD DE TRÁMITE Y REQUISITOS
PARA REALIZAR EL PROCESO DE ITACIÓN DE TRÁNSITO) I. PAGO DEL 1% DEL TRASPASO DI INSTITUCIÓN BANCARIA. 4. PAGO DE LA TASA ANUAL EN CUALQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA 5. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES LA O EL FUNCIONARIO A CARGO DI FENCIÓN AL USUARIO VERIFIO OCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ENCIÓN EN LAS OFICINA SIGNACIÓN DE TURNO PREVIO A LA 2. SI EL PROCESO CUMPLE CON LO RSONAS NATURALES Y DE LA DIRECCIÓN DE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a qui ERSONALES . ORIGINAL REVISIÓN ANTERIOR RANSFERENCIA DE EL USUARIO ACCEDE AL SERVICI 'NO APLICA" debido EVISIÓN VEHICULAR JERIDO SE ASIGNA UN TURNO PARA 07:30 a 16:30 IURÍDICAS QUE POSEAN TRÁNSITO TRANSPORTE RÁNSITO TRANSPORTE la entidad se encuentra desarrollando un DE PARA SOLICITAR EL CAMBIO ORIGINAL Y COPIA MATRÍCULA USD, 7.00 30 MINUTOS No que no existe est servicio en línea 14 REVISIÓN VISUAL VEHICULAR ZISIÓN VEHICULAR Lunes a Viernes VEHICULOS DE USO FERRESTRE Y SEGURIDAD FRRESTRE Y SEGURIDAD VIAL ecanismo nara medir el nivel de satisfacción ESTATALES DE PROPIETARIO B. EN CASO DE EMPRESAS ESTATAL Y PARTICULARES COPIA DEL RUC, EVISION VEHICULAR. UNA VEZ APROBADA LA REVISIÓN NGRESO CRONOLÓGICO Y A DISCRECIÓ TICULAR. TAL DEL CANTÓN FCO. D L CANTÓN FCO. DE ORELLAN ciudadana sobre los servicios que ofrece. LA COLA DE ACCESO AL SERVICIO DE EHICULAR EL USUARIO ACCEDE AL NOMBRAMIENTO, CÉDULA Y ITACIÓN UNA VEZ APROBADA LA RVICIO DE DIGITACIÓN DEL TRASF PAPELETA DE VOTACIÓN 9. PAGO DE RODAJE (MUNICIPIO) EVISIÓN DEL VEHÍCULO S. VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL DE DOMINIO Y SE ENTREGA EL DOCUMENTO HABILITANTE. 10. PAGO DE LA ESPECIE 23.00 Y TRASPASO DE DOMINIO \$7.00 EN PROCESO 6. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA. MUNICIPIO 11. TRÁMITE PERSONAL EN CASO D TED CERAS PERSONAS ADJUNTAR ESCRITURA PÚBLICA. ANTES DE INICIAR EL PRUCESU EL USUARIO DEBE REVISAR QUE NO TENGA DEUDAS POR MULTAS Y CITACIONES. SOLICITUD DE TRÂMITE Y REQUI EN CASO DE CADUCIDAD ADJUNTA CITACIÓN DE TRÁNSITO) LA O EL ELINCIONADIO A CARCO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS CITACIÓN DE TRÁNSITO) 3. PAGO DEL 1% DEL TRASPASO DE DOMINIO EN CUALQUIER ANSFERENCIA DE DOMINIC REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y TENCIÓN EN LAS OFICINAS REALIZADOS.

2. SI EL PROCESO CUMPLE CON LO ISIGNACIÓN DE TURNO PREVIO A LA INSTITUCIÓN BANCARIA. ERSONAS NATURALES Y DE LA DIRECCIÓN DE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que RANSFERENCIA DE EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO 'NO APLICA", debido EVISIÓN VEHICULAR . PAGO DE LA TASA ANUAL EN UERIDO SE ASIGNA UN TURNO PARA 07:30 a 16:30 IURÍDICAS QUE POSEAN TRÁNSITO TRANSPORTE TRÁNSITO TRANSPORTE la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción OMINIO VEHICULOS DE PARA SOLICITAR EL CAMBIO USD. 7,00 30 MINUTOS que no existe este 145 1.461 REVISIÓN VISUAL VEHICULAR REVISIÓN VEHICULAR. ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL JALOUIER INSTITUCIÓN BANCARIA VEHICULOS DE USO TERRESTRE Y SEGURIDAL PARTICULARES servicio en líne REVISION VEHICULAR. 3. UNA VEZ APROBADA LA REVISIÓN INGRESO CRONOLÓGICO Y A DISCRECIÓN COPIA DE DOCUMENTOS RTICULAR. VIAL DEL CANTÓN FCO. DE EL CANTÓN FCO. DE ORELLAN riudadana sobre los servicios que ofrece. VEHICULAR EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE DIGITACIÓN DEL TRAS DE DOMINIO Y SE ENTREGA EL DOCUMENTO HABILITANTE. EN LA COLA DE ACCESO AL SERVICIO DE PERSONALES 6. ORIGINAL REVISIÓN ANTERIOR DIGITACIÓN UNA VEZ APROBADA LA REVISIÓN DEL VEHÍCULO 5. VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL B. ORIGINAL Y COPIA MATRÍCULA B. EN CASO DE EMPRESAS ESTATALI Y PARTICULARES COPIA DEL RUC, NOMBRAMIENTO, CÉDULA Y PROCESO 6. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN L'ORIGINAL BECCONTRATO DE AÑYES DE ÎNICIAR EL PROCESO EL USUARIO DEBE REVISAR QUE NO TENGA COMPRA VENTA (VIGENCIA 30 DÍAS DEUDAS POR MULTAS Y CITACIONES. EN CASO DE CADUCIDAD DEL SOLICITUD DE TRÁMITE Y REQUISITOS CONTRATO ADJUNTAR CITACIÓN D I. SOLICITUD DE TRAMITE Y REQUISTOS
PARA REALIZA EL PROCESO DE
TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE UN
VEHÍCULO DE USO PÓBLICO
E. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y
ASIGNACIÓN DE TURNO PREVIO A LA
REVISIÓN VEHICULAR
E. INGRESO GRONOLÓGICO Y A DISCRECIÓN
E. INGRESO GRONOLÓGICO Y A DISCRECIÓN TRÁNSITO) 2. PAGO DEL 1% DEL TRASPASO DE ENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA CUMENTACIÓN Y LOS PAGOS 2. PAIO DEL 1% DEL 1 RASPASO I DOMINIO EN CULALQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA. 3. PAGO DE LA TASA ANUAL EN CUALQUIER INSTITUCIÓN BANCA 4. COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES ENCIÓN EN LAC OFICINA EALIZADOS. L SI EL PROCESO CUMPLE CON LO EGUERIDO SE ASIGNA UN TURNO NFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. CINAS DE LA DIRECCIÓN DE NO APLICA", debi USD. 7,00 30 MINUTOS 23 REQUERIDO SE ASIGNA UN TURNO PA REVISIÓN VEHICULAR. 3. UNA VEZ APROBADA LA REVISIÓN VEHICULO DE USO PÚBLICO IAL DEL CANTÓN FCO. D EHICULAR EL USUARIO ACCEDE AL ERVICIO DE DIGITACIÓN DEL TRAS PERSUNALES E ODICINAL DEVISIÓN ANTEDIOL LIA COLA DE ACCESO AL SERV DIGITACIÓN UNA VEZ APROBADA LA ORIGINAL Y COPIA MATRÍCULA DOMINIO Y SE ENTREGA EL DOUMENTO HABILITANTE. EVISIÓN DEL VEHÍCULO PAGO DE RODAJE (MUNICIPIO) VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PAGO DE LA ESPECIE 23 00 TRASPASO DE DOMINIO \$7.00 EN ROCESO I. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN UNICIPIO LA GESTION REALIZADA POR EI EQUIPO DE FUNCIONARIOS A CONTROL DE ARRIBO Y SALIDA DE RUTAS Y FRECUENCIAS DE IRANSPORTE PÚBLICO DE LAS OPERADORAS DE ÁMBITO ITRACANTONAL, ASÍ COMO LA/ RUTAS Y FRECUENCIAS QUE ONTROL DEL ARRIBO AL ANDÉN NFORME LO DETERMINA LA IFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a qu DENANZA PAGO POR EL USO DEL ANDÊN. NCIÓN EN LA OFICINA DMINISTRACIÓN PRIBO DE LAS UNIDADES DE A LINIDAD VEUICIII AD DEDE NEDODTICTAS DE ÁMBITO TENCIÓN EN LA OFICINA DE LA NO ADDITION AND IN 05:30 - 19:00 LUNES A LA ESTACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO A LA ESTACIÓN DE PERTENECER A UNA OPERADORA I USD, 1.00 TRACANTONAL CUY/ ESTACIÓN DE TRAN No 2.534 28.387 la entidad se encuentra desarrouanou un secanismo para medir el nivel de satisfaccio rindadana sobre los servicios que ofrece. INTROL DE LA SALIDA DEL ANDEN TRANSFERENCIA TRANSPORTE PÚBLICO DALIDAD ES PUBLICO OPERACIÓN DE LAS FORME LO DETERMINA LA MIENTRAS CADA DENANZA UNIDAD ARRIBA ODALIDADES DIFERENTAS ANDEN SE CONRTROLA EL YO SERVICIO SEA DENTRO DI LOS LIMITES CANTONALES TEMPO DE AARI I. LA O EL ANALISTA DE TRANSPORTE ENCIÓN EN LAS OFICINA EL USUARIO REALIZA EL PAGO PARA EI IO APLICA", debido a que CERTIFICACIÓN D TERRESTRE VERIFICA EL PAGO DE LA DIRECCIÓN DE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que TRANSPORTISTA ACCEDE AL . PAGO DE TASA DEL SERVICIO . TRANSPORTISTA ACCEDE AL TRÁMITE DE CERTIFICACIÓN 2. EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE TULO HABILITANTE REVISA EL PAGO Y PROCEDE CON LA in proceso que se realiza di 'NO APLICA", debido 07:30 a 16:30 PERMISOS Y REALIZADO. TRÁNSITO TRANSPORTE RÁNSITO TRANSPORTE la entidad se encuentra desarrollando un 2. COPIA SIMPLE DEL TÍTULO 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO USD, 4.00 10 MINUTOS ODALIDAD PÚBLICO Y nera presencial v requ que no existe este servicio en línea 35 1.373 CONTRATOS DE Lunes a Viernes CERRESTRE Y SEGURIDAD FERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL ecanismo para medir el nivel de satisfacción HABILITANTE MERCIAL OPERACIÓN EQUERIDO SE PROCEDE A CON LA ERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO. IAL DEL CANTÓN FCO. DE L CANTÓN FCO. DE ORELLAN ciudadana sobre los servicios que ofrece. ERTIFICACIÓN DE TTTSV, INDICANDO EL REPRESENTANTE LEGAL EL TRÁMITI PRANCHOPTICTA ACCEDE A DEVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ISMU

REPRESENTANT E LEGAL EL TRA

EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS

ESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE

ABILITACIÓN VEHICULAR

ABILITACIÓN VEHICULAR

FACTURA EMITIDA POR LA CASA IFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a qu E LA DIRECCIÓN DE RÁNSITO TRANSPORTE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE 'NO APLICA" debide la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. JARII ITACIÓN D HICULAR PROCESO OUE SE LA 07:20 > 16:20 DE 2 A A DIAS DALIDAD BÜRLICO USD 10.00 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO ALIZA POR INCREMENTO D ABILITACION VEHICULAR . EL ANALISTA DE TRANSPORTE COMERCIAL CUYO ÁMBITO SE ERRESTRE Y SEGURIDAL ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL COMERCIAL EN CASO DE VEHÍCULO PO O HABILITACIÓN DE UN HERIDO SE PROCEDE A CON LA TRACANTONAL ZIAL DEL CANTÓN ECO. DE EL CANTÓN ECO. DE ORELLAN RESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN NUEVOS: Y LA CONSTANCIA DE IEVO VEHICULO REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA ESTAR HOMOLOGADO. 3. COPIA CERTIFICADA DEL ESOLUCIÓN ESOLUCION LLENAR EL PORMILIARIO Y ADILINTAR OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR/ E OFICIO DIREGIO AL DIRECTOR/A DE TYTSV, INDICANDO EL REPRESENTANTE LEGAL EL TRÁMITE 1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POF TENCIÓN EN LAS OFICINAS TRANSPORTISTA ACCEDE A APLICA" debido : 2 EL TRANSPORTISTA DE ALIZA LOS DACOS. OLIE VA A DE ALIZAD EL SOCIO INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTI DANCHORTICTAC DE LA DE LA DIRECCIÓN DE ELCINAS DE LA DIDECCIÓN DE proceso que se reali pera presencial y rei 'NO APLICA" debide DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO TRANSPORTE la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. DESHABILITACIÓN SPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE 2. COPIA DE LA CEDULA DE 2. SI EL 07:30 a 16:30 DE 3 A 4 DIAS DALIDAD PÚBLICO Y FRÁNSITO TRANSPORTE HICULAR PROCESO OUE SE LO TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SI USD 10.00 que no existe este servicio en línea 12 73 VEHICULAR ESHABILITACIÓN VEHICULAR CIUDADANÍA, PAPELETA DE ABORABLES MERCIAL CUYO ÁMBITO SE ERRESTRE Y SEGURIDAL ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL S EL ANALISTA DE TRANSPORTE VOTACIÓN Y DE MATRÍCULA DEL PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA TRACANTONAL /IAL DEL CANTÓN FCO. DE EL CANTÓN FCO. DE ORELLAN NOVAR LA FLOTA VEHICULAR. RESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN VEHÍCULO VIGENTES DEL SOCIO. RESOLUCIÓN. ORELLANA PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE ESOLUCIÓN LLENAR EL FORMULARIO Y ADIUNTAR 1. OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR/ LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL DE TTTSV. INDICANDO EL L TRANSPORTISTA ACCEDE AL REPRESENTANTE LEGAL EL TRÁMITI REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PO PENCIÓN EN LAS OFICINA RVICIO DE CAMBIO DE IO APLICA", debido a o EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS QUE VA A REALIZAR EL SOCIO. HICULO DE CAMBIO DE HICULO PROCESO QUE SE LO PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORT E LA DIRECCIÓN DE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que ın proceso que se realiza di nanera presencial y requier NO APLICA", debido PECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE 2. COPIA CERTIFICADA DE LA TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO 07:30 a 16:30 DE 3 A 4 DIAS DALIDAD PÚBLICO Y LÁNSITO TRANSPORTE la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción USD. 10,00 ALIZA GENERALMENTE POR que no existe este ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL AMBIO DE VEHICULO EL ANALISTA DE TRANSPORTE FACTURA EMITIDA POR LA CASA ABORABLES MERCIAL CUYO ÁMBITO SE RRESTRE Y SEGURIDAI NOVAR LA FLOTA VEHICULAR e varios pasos en difere servicio en línea COMERCIAL EN CASO DE VEHÍCULOS NUEVOS; Y LA CONSTACIA DE ESTAR REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN. TRACANTONAL VIAL DEL CANTÓN FCO. DI EL CANTÓN FCO. DE ORELLAN iudadana sobre los servicios que ofrece. OR CULMINACIÓN DE LA VIDA instancias 3. FORMULARIO DE REVISIÓN 1. TIPLE EL DIRECTOR: RESOLUCIÓN I. LLENAR EL FORMULARIO Y ADJUNTAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL TERMINE TO PROBLEMENT AND PART AND THE PROPERTY OF THE PROPERT TRANSPORTISTA ACCEDE A PENCIÓN EN LAS OBICINA O APLICA" debido a c CINAS DE LA DIRECCIÓN DE proceso que se reali nera presencial y rei varios pasos en dife NO ADLICA" debid la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacció ciudadana sobre los servicios que ofrece. 07:30 a 16:30 DE 3 A 4 DIAS LABORABLES CAMBIO DE SOCI USD 10.00 FRRESTRE Y SEGURIDAD VIAL VINCULACIÓN DEL SOCIO O FLANALISTA DE TRANSPORTE NSOLIDADO FIRMADO Y SELLADO ERIDO SE PROCEDE A CON LA TRACANTONAL TAL DEL CANTÓN ECO. D. EL CANTÓN ECO. DE ORELLAN PASO HA ESTADO PASIVO RESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN POR EL RESPONSABLE DE TÍTULOS REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN NTRO DE LA EMPRESA HABILITANTES O IEFE DE Y PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadan da ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio Requisitos para la obtención de Cómo acceder al servicio e describe el detalle del proceso q eguir la o el ciudadano para la obt oficina y dependencia ofrece el servicio (link para direccionar de respuesta (Horas, Días, público (Detallar los días de la Descripción del servicio Costo a de inicio del siti (SI/No) del servicio). icas, ONG, Pers Médico) center, call center, teléfo 1. OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR OS REOLUSITOS SOLICITADOS EN EL DE TTTSV INDICANDO EI TRANSPORTISTA ACCEDE A RESENTANTE LEGAL EL TRÁM ENCIÓN EN LAS OFICINA RVICIO DE CAMBIO DE SOCIO O APLICA", debido a q EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS QUE VA A REALIZAR EL SOCIO PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE DE LA DIRECCIÓN DE TICINAS DE LA DIRECCIÓN DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que in proceso que se realiza di nanera presencial y requier le varios pasos en diferente CAMBIO DE SOCIO ROCESO OUE SE LO REALIZA 'NO APLICA", debido PECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE 2. FORMULARIO DE REVISIÓN ERRESTRE SI EL USUARIO CUMPLE CON LO 07:30 a 16:30 DE 3 A 4 DIAS DALIDAD PÚBLICO Y RÁNSITO TRANSPORTE la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. USD. 10,00 24 CON HABILITACIÓN DE VEHÍCULO IERALMENTE POR VINCULACIÓN DEL SOCIO O que no existe este servicio en línea ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAI (BIO DE SOCIO VEHICULAR E INFORME ABORABLES COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL ERRESTRE Y SEGURIDAD IAL DEL CANTÓN FCO. DE EL ANALISTA DE TRANSPORTE CONSOLIDADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE TÍTULOS HABILITANTES O JEFE DE PASO HA ESTADO PASIVO NTRO DE LA EMPRESA instancias RESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN OCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA DACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN ELLANA MOVILIDAD DE TTTSV, INDICANDO EL REPRESENTANTE LEGAL EL TRÁM TRANSPORTISTA ACCEDE A REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PO PENCIÓN EN LAS OFICINAS EL TRANSPORTISTA DEALIZA LOS DACOS. OLIE VA A DEALIZAD EL SOCIO IO APLICA" debido RANSPORTISTAS DE LA DE LA DIRECCIÓN DE FRÁNSITO TRANSPORTE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que proceso que se realiza de nera presencial y requiere varios pasos en diferentes OCESO OUE SE LO REALIZA ECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE 'NO APLICA", debido AMBIO DE SOCIO? 07:30 a 16:30 DE 3 A 4 DIAS DALIDAD PÚBLICO NERALMENTE POR SVINCULACIÓN DEL SOCIO O MRIO DE SOCIO VEHICULAR E INFORME USD 10.00 TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO ecanismo para medir el nivel de satisfacci ciudadana sobre los servicios que ofrece. OMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL FI. ANALISTA DE TRANSPORTE JERIDO SE PROCEDE A CON LA TRACANTONAL /IAL DEL CANTÓN FCO. DE EL CANTÓN FCO. DE ORELLAN ESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN POR EL RESPONSABLE DE TÍTULO EDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN ORELLANA NTRO DE LA EMPRESA PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA HABILITANTES O JEFE DE ESOLUCIÓN MOVILIDAD. . LLENAR EL FORMULARIO Y ADIUNTAI OS REOLUSITOS SOLICITADOS EN EL REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PO TENCIÓN EN LAS OFICINAS MISMO 2. EL INTERESADO REALIZA LOS PAGOS O APLICA", debido a qu RTE DEL ANALISTA DE TRANSPORT ANSPORTISTAS DE LA DE LA DIRECCIÓN DE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que LA CASA COMERCIAL ACCEDE A in proceso que se realiza de "NO APLICA", debido la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. SPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO 07:30 a 16:30 DE 3 A 4 DIAS DALIDAD PÚBLICO Y TRÁNSITO TRANSPORTE TRÁNSITO TRANSPORTE GESTOR AUTORIZADO SERVICIO DE HABILITACIÓN DE UN GESTOR . SOLICITUD DEL SERVICIO. USD. 00,00 nera presencial y requ que no existe este servicio en línea ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLAN/ GESTOR 3. EL ANALISTA DE TRANSPORTE ABORABLES OMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA NTRACANTONAL TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE varios pasos en difer EQUERIDO SE PROCEDE A CON LA EDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN. ERRESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA ORELLANA AUTORIZACIÓN 1 LENAR EL FORMULARIO Y ADJUNTAR Oficio dirigido al Director/a e OS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL TTTSV. indicando el repr L TRANSPORTISTA ACCEDE AI legal el trámite que va a realizar e REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PO ENCIÓN EN LAS OFICINA RVICIO DE INCREMENTO DE IO APLICA", debido a q . EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS RTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTI NSPORTISTAS DE LA DE LA DIRECCIÓN DE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que PO UNA VEZ QUE HAYA un proceso que se realiza de nanera presencial y requier de varios pasos en diferente: 'NO APLICA", debido INCREMENTO DE 07:30 a 16:30 DE 3 A 4 DIAS la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nível de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. PECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO USD. 104,00 MODALIDAD PÚBLICO Y TRÁNSITO TRANSPORTE TRÁNSITO TRANSPORTE que no existe este servicio en línea ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EL CANTÓN FCO. DE ORELLAN MBIO DE SOCIO EL ANALISTA DE TRANSPORTE informe consolidado firmado y sella MERCIAL CUYO ÁMBITO SEA RACANTONAL ERRESTRE Y SEGURIDAD IAL DEL CANTÓN FCO. DE DRABLE PARA ACEDER A por el responsable de títulos EQUERIDO SE PROCEDE A CON LA EDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN. CHO BENEFICIO LA RRESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓ ROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA habilitantes o jefe de movilidad. 3. Copia de la matrícula o copia del DRELLANA SOLUCIÓN Los administradores a cargo de la . Los administradores a cargo de la enovación del permiso de operación deben ficiar a la DTTTSV la intención de RPO resentante legal de la operadora REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PO Dirección de TTTSV-GADMFO, ARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE FERRESTRE Y EL ANALISTA JURÍODICO . SI EL USUARIO CUMPLE CON LO LEQUERIDO SE PROCEDE A CON LA LEDACCIÓN DEL PERMISO DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. Adjuntar toda la documentación inheritando el trámite respectivo. al proceso de RPO

3. En caso de ser necesaria alguna
actualización de documentos se oficiará por c
parte de la DTIVS a los interesados; de no
eser necesario, se precede a la elaboración del c
permiso de operación y se entrega el n proceso que se realiza anera presencial y requi varios pasos en diferen b) Copia de la matrícula y revisión USD. 200,00 Lunes a Viernes evisión vehicular deben acercarse hasta e rea de transporte terrestre una vez que sayan presentado la documentación afín. . Beljuntar toda la documentación inheren Il proceso de Revisión vehicular. nalista de transporte terrestre y e PD ANCIDODTICTA ACCEDE APLICA", debido a que es "NO APLICA", debido NO ADLICA 15 130 IAI. DEL CANTÓN ECO E PROCESO. . Acceder al servicio de revisión en los natios de la institución. icitado previo documento favorable itido por el revisor. LA DENUNCIA ESCRITA ES RECEPTAD. EL USUARIO REGISTRA SU DENUNCIA R LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO O LA IXIMA AUTORIDAD DE LA QUEJA O SUJERENCIA DE FORMA ESCRITA EN ALCALDÍA O DIRECTAMENTE A LA NSTITUCIÓN PASA A LA IEFATURA DE MOVILIDAD RECCIÓN DE TRÁNSITO. ATENCIÓN EN LAS OFICINAS IRECCION DE TRANSITO. . ESTAR PENDIENTE DE LA FECHA Y HORA OFICIO DE SOLICITUD ATENCIÓN A SOLICITUDES QUE GENERA, PRODUCE O CUSTODIA LA INFORMACIÓN SEGÛN SEA EL CASO. DE LA DIRECCIÓN DE FICINAS DE LA DIRECCIÓN DE NFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que ATENCION A SOLICITUDES
2. ESTAR PERIDIENTE DE LA FECILA Y HOR.
ETERRETES LA PECCESO DE LIN DE LA REPECCIÓN PAGA A TENCIÓN DE L.
CORRECTO DESEMPEÑO DEL.
EVENTO REPORTADO.
TRÂNSITO EN EL CANTÓN
MISMO QUE SERÁ EMITDA POR LA
JESTURA DE MOVILLIDAD

EN COMPANDA PERIDIENTE

A TENERA EL INFORME TÉCNICO DE

ATENCIÓN DE LA NOVEDAD REPORTADA
MISMO QUE SERÁ EMITDA POR LA
JESTURA DE MOVILLIDAD REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA 'NO APLICA", debido 07:30 a 16:30 10 DIAS LABORABLES TRÁNSITO TRANSPORTE FRÁNSITO TRANSPORTE FERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción NO APLICA SOLICITUD HASTA LA ENTREGA D CIUDADANÍA EN GENERAL que no existe este servicio en línea 3. SE REMITE A LA DIRECTORA O TERRESTRE Y SEGURIDAE LA RESPUESTA. 3. SE REMITE A LA DIRECTORA O
DIRECTOR DE MOVILIDAD O EN SU
DEFECTO A LA MÁXIMA AUTORIDAD EL
INFORME DE LA INSPECCIÓN PARA QUE
CONTINÚE EL TRÁMITE
CORRESPONDIENTE. VIAL DEL CANTÓN FCO. DE EL CANTÓN FCO. DE ORELLAN ciudadana sobre los servicios que ofrece. EL USUARIO REGISTRA SU DENUNCIA LA DOCUMENTACIÓN ES RECEPTADA OUEIA O SUIERENCIA DE FORMA ESCRITA POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO O LA EN ALCALDÍA O DIRECTAMENTE A LA ÁXIMA AUTORIDAD DE LA RECCIÓN DE TRÁNSITO. LECCION DE TRANSITO. ESTAR PENDIENTE DE LA FECHA Y HORA INSTITUCIÓN. STITUCION. PASA A LA JEFATURA DE MOVILIDAI OFICIO DE SOLICITUD
 REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD HASTA LA ENTREGA DE LA RESPUESTA. ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE E LA INSPECCIÓN PARA ATENCIÓN DEL VENTO REPORTADO O EN SU DEFECTO SPERAR EL TIEMPO APROXIMADO DE ESPUESTA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN E TRANSITO ETRENTES AL PROCESO DE UN ORRECTO DESEMPEÑO DE LA JE GENERA, PRODUCE O CUSTODIA LA FORMACIÓN SEGÚN SEA EL CASO. NO APLICA", debido 07:30 a 16:30 FRÁNSITO TRANSPORTE FERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLAN/ la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. IO DIAS LABORABLES que no existe este servicio en línea 3. SE REMITE A LA DIRECTORA O DIRECTOR DE TRÂNSITO O EN SU DEFECTO A LA MÁXIMA AUTORIDAD EL INFORME DE LA INSPECCIÓN PARA QUE CONTINÚE EL TRÂMITE CORRESPONDIENTE. DETIDAD ELINEODME TÉCNICO DE 3. RETIRAR EL INFORME TECNICO L ATENCIÓN DE LA NOVEDAD REPOR MISMO QUE SERÁ EMITIDO POR LA JEFATURA DE MOVILIDAD L USUARIO REGISTRA SU DENUNCIA 1. LA DOCUMENTACIÓN ES RECEPTADA QUEJA O SUJERENCIA DE FORMA ESCRITA EN ALCALDÍA O DIRECTAMENTE A LA POR LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO O LA J ALCALIDA O DIREA DE LA FECHA Y HORA ESTAR PENDIENTE DE LA FECHA Y HORA E LA INSPECCIÓN PARA ATENCIÓN DEL VENTO REPORTADO O EN SU DEFECTO SPERAR EL TIEMPO APROXIMADO DE LESPUESTA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ÁXIMA AUTORIDAD DE LA STITUCIÓN. PASA A LA JEFATURA DE MOVILIDAI ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE QUE GENERA, PRODUCE O CUSTODIA LA INFORMACIÓN SEGÚN SEA EL CASO. 3. SE REMITE A LA DIRECTORA O DIRECTOR DE TRÂNSITO O EN SU DEFECTO A LA MÁXIMA AUTORIDAD EL ICINAS DE LA DIRECCIÓN DE JU IMIENTO A I A NO ARLICA" debid RÁNSITO TRANSPORTE ERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL EL CANTÓN FCO. DE ORELLANA NO APLICA que no existe este servicio en línea E TRANSITO RETIRAR EL INFORME TÉCNICO DE INFORME DE LA INSPECCIÓN PARA QUI ATENCIÓN DE LA NOVEDAD REPORTADA MISMO QUE SERÁ EMITIDO POR LA JEFATURA DE MOVILIDAD CORRESPONDIENTE.



						Los servicios que ofrecce y		Gobiern	rgánica de Transparencia y Acce Autónomo Descentralizado Mur e atención y demás indicaciones			hos v 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 dond se obtienen)	d) Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	as formas de acced	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, Persona 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)		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
76	GESTIÓN LEGAL	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PUBLICIDAD	LE USUARIO NOGESAR LA SOLICITUD MEDIANTE GRICO Z. EL INTERESADO REALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS RESPECTIVOS RESPECTIVOS TERRESTRES VEL ANALISTA LEGAL REVISA LO COMENTACION VENTEN LOS INGUISMES AVORABLES Y CONSCILIANTEMBEL DE LA RESPECTIVA A 4. ENTREGA DE LA AUTORIZACIÓN AL USIABRIO	JUTTOM DO DESCRIPTION DE LA COLLEGA DE LA CUAL SE LA CUAL SE HARA CONSTANDE DE LA CUAL SE HARA CONSTANDE DE DORME EMPRESA LA CUAL SE HARA CONSTANDE DE DORME EMPRESA LA CUAL SE HARA CONSTANDE DE DESCRIPTION DE LA CUAL SE HARA CONSTANDE DE LA CUAL DE LA C	1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE Y EL ANALISTA LEGA 2.5 EL EUSIANO DURSE CON LO REQUESIDO SE PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	3 DIAS LABORABLES	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SECURIDAD VIAL DEL CANTÓN FOO. DE ORELLANA	Dissection de Triminio Transsection Transsection a Semantinal Value.	OFICINAS DE LA DIBECCIÓN DE TRANSTO TRANSPORTE TERRESTER SEQUIRIAN VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	25	85	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidada se encuentra desarrollando un mecanismo para melier el nivel de astificación ciudadana sobre los servicios que ofrece.
78	GESTIÓN DE CAPACITACIÓN VI EDUCACIÓN VIAL	ATENCIÓN A SOLICITUDES INSTREMENTS AL PROCESSO DE UN CORRECTO DESENYERO DE LA CORRECTO DESENYERO DE LA CAPACITACIÓN DE LOS USUAISOS VALLASS CON BANCES EN LAS OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL	1. EL ISSIARIO REGISTRA SU DENUNCIA QUERA O SIMERICA DE FORMA SCIUTTA QUERA O SIMERICA DE FORMA SCIUTTA DERECCION DE TRANSASTO. 2. ESTAR FROMENTE DE LA FECILA Y HOR DE LA INSPECCION DARA A TREMOR DE LEVENTO REDUCTADO O EN DESECTO EVENTA EL TIENPO A PRODIMINADO DE PERSANA EL TIENPO A PRODIMINADO DE PERSANA EL TIENPO A PRODIMINADO DE ATENICA DE LA NOVERDA BEPOCETADA MISSIA QUE A PERSANA EL TIENPO DE ATENICA DE LA NOVERDA BEPOCETADA MISSIA QUE A PERSANA PARA DESECUTA DE LA CAMPAÑA O DEFECTO CORDINANA FECILAS PARA ESCUTATA LAS CAMPAÑA O CAPACITACIONES	ORICIO DE SOLUCITUD REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA SOLUCITUD HASTA LA ENTREGA DE LA RESPUESTA.	LI A DOCUMENTACIÓN ES RECEPTADA POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITIO DA MACINA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN. 2 PANA LA LIFEATURA DE MOVILLODO DESTUDIOLA LA DESTUDIOLA DE MOVILLODO DESTUDIOLA LA SE REMETA A LA DIRECTORA O DIRECTOR	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	10 DIAS LABORABLES	CIUDADANÍA EN GENERAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TRERESTER E SEQUIEDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Triando Variación Fariatica. Democific Mal	OFFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTOT TRANSPORTE TERRISTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FOI DE ORELLANA	No	to the second second second second	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	2	24	TREPORMACIÓN NO DISPONIBLE", debidos a que la entidad se encuentra desarrollando su mecanismo para medir el sivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
79	Revisión de planos	Aprobación de los planos arquintectónicos para obtener permiso de construcción	Benline is Selectual al Directors de Plassificación Frentrosi describado revisión de planos arquitectuales con la confectiona de la confectiona del la confectiona de la confectiona del la confectiona de la confectiona del la confectiona de l	JOSCI realizado por parte del usuario solicitado que e reviento los planos, el cual debe ser impresado al Departamento de Planificación Territorial para que la Jefatrar de tránsite. Del producto de porte de la constitución de porte de jornulario de lines de fábrica. y formulario de permiso de (j) Formulario de permiso de (j) Esconalizado de permiso de (j) Copia de la escritura certificada. pl. Copia de la escritura certificada predial. gl. Copia del carnes profesional del arquitecto ingeniero a carpo de la porte la carne de la predial. El Copia del carnes profesional del arquitecto e ingeniero a carpo de la porte la porte la porte del predial. El Copia del carnes profesional del arquitecto e ingeniero a carpo de la porte	1. Receptá Secretaria de la Dirección 2. Revistios y verificación del solicitados serios del conservación y Control Urbano 3. Revistios informa Director de Plantificación Territorial Plantificación Territorial del conservación y Control del cont	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El Costo es de acuerdo a la Ordenanza	8 días en la Dirección de Ordenamiento Territorial, si cumple con todos los requisitos. En caso de instituciones o proyectos grandes o de alta envergadura la demora es de 4 semanas, siempre que cumpla todos los requisitos	Ciudadania en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Construcciones y Costrol Urbano de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Codecardada Teritorial	Officina de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	Describin de alexans	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	12	146	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidada se encuentra desarrollando un ana ciudadana sobre los servicios que ofrece. ciudadana sobre los servicios que ofrece.
80	Varios trabajos	Obtener permiso de construccion que no amerita la aprobación de planos (construcción menor a 36 m2 y construcción temporal)	Realiza la Solicitud al Director de Plantificación Terrinoral solicitando permiso Plantificación Terrinoral solicitando permiso 2. Ultrastra sistes a inspección cos jed de Construcció. Salcitud con requisitos solicitados 4. Camericación de valor del trainies aprobado Ordenamiento Territorial	In 2 issues de alluses de activitat de l'inceter de Plantificación Territorial solicitud al Directer de Plantificación Territorial solicitud de l'inceter de Plantificación Territorial solicitud de Birico. 2. Compar formulario licon de Edistria. 3. Compar formulario licon de Edistria. 4. Copia de escritura certificada con certificado de gravamen actualizado 5. Certificado de no adecudar al municipio 6. Dos copias del pago del impuesto predal predal producti de la comparada de la celular y certificado de 3. Tance l'imminio el mercilo del pago del municipio 7. Dos costo de la celular y certificado de 3. Tance l'imminio el mercilo 1000 de 1000 del 1000	1. Recepta Secretaria de la Dirección del Oficio Discio en el lagary el 2. Realizat intepección en el lagary el 2. Realizat intepección en el lagary el 2. Aprenbación del traininte de varios trabajos trabajos de la remanda del complemiento de teolos los requisitos para varios trabajos en el conseguiarios para varios trabajos de la esta de reconocimiento de firmas de acta de reconocimiento de firmas 6. Entrega a Ventanilla 6. Entrega a Ventanilla 6. Entrega a Ventanilla	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El Costo es de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos	15 días laborables	Ciudadania en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Construcciones, Dirección Ordenamiento Territorial	Chalescentric Testional	Oficina de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	Econoliscio II Varios trabales, de corsal action aux	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	3	49	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidada se encuentra desarrollando un calendada se encuentra desarrollando un ciudadana sobre los servicios que ofrece.
81	Cerramiento	Obtener permiso para construcción de cerramiento vivienda readmental emithales privadas y públicas	Realiza la Solicitud al Director de Planificación Territorial solicitando construcción de erramiento Researche de la Construcción de Construcción Construcción Construcción	Realiza la Solicitud al Director de Planificación Territorial solicitando parmico de varior trabajos.	1. Recepta Secretaria de la Dirección del Oficio 1. Rome inspección en el lagar y el 2. Rome del permito para construcción de ceramiento 3. Aprobación del trainito de varios trabajos 4. Revisido del cumplimiento de codo los requisitos para construcción de ceramiento 4. Revisido del cumplimiento de ceramiento 4. Revisido del cumplimiento de ceramiento 4. Revisido del cumplimiento 6. Revisido del 6. Revisido del 6. Revisido del 6. Revisido del 6. Revisido 6. Revisi	07:30 ± 16:30 Lunes a Viernes	El Costo es de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos	15 días laborables	Ciudadania en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Construcciones, Dirección Ordenamiento Territorial	Ordersmittle Territorial	Oficina de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	Demokric 3 Portion econtration on all sections and	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	7	138	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la emisidad se encuentra desarrollando un ciudadana sobre los servicios que ofrece.
82	Otorgamiento de escriturar lotes municipales	Entregar escriburas por primera vez a marcos propietarios de terrento municipales	Solicitud a Alcadia Z. Astirit a la imprección del predio y ser Z. Astirit a la imprección del predio y ser Zago del formulario lines de fibrica A. Astirit in sispección del line del dibrica S. Inferme favorable de L'Gamistio de S. Inferme favorable de L'Gamistio de C. Cancelar valor de predio en Departament G. Cancelar valor de predio en Departament C. Cancelar valor de predio en Departament Cancelar val	1. Camprar el formulario de ortegamiento de excitara de cortegamiento de excitara 2. Compar formulario lima del Bibrio 1. Copia de ecritara e certificada con 1. Copia de ecritara e certificada con 1. Copia de ecritara e certificada con 1. Copia de el contra de contra de compara de la comunicación de la copia de la recitara de compara de la colonida con 1. Tener impuso el predio judicio contrato de arrevalenciamiendo y contrato de arrevalenciamiendo y cortegamiento de escritara de la caractecia del estar del predio y cortegamiento de escritara de arrevalenciamiendo y contrato de arrevalenciamiendo y cortegamiento de escritara de arrevalenciamiendo y cortegamiento de escritaria de arrevalenciamiendo y contrato de directora del predio por contrato de arrevalenciamiendo y contrato de directora del predio d	I. Recepts Secretaria Centraria del AGIMTO A. Anteriradade de Alcididi, lo recibe el Director Director Solicita un informe sobre Director Solicita un informe sobre del Constitución de la constitución del A. Verificación en el sistema, libros y cresos sobre el posecionaria del predio S. Insupección del predio, que se suiletta de Alcididia suteriora el trámite 7. Se autoriza linea de filbrica Se eraliza linea de filbrica Se eraliza linea de filbrica legislanda 11. Autorización del linea de filbrica legislanda 11. Autorización del linea de filbrica al legislanda 11. Autorización del predio del Recomposito de escrituras 11. Comissión de besenso sobre el trainint de obsegnamento de escrituras 11. Comissión de besenso sobre el trainint de obsegnamento de descrituras 11. Comissión de besenso sobre el trainint de municipal, inspección e informe sobre ortengamiento de excrituras del predio municipal S. Canación volte de predio en Recaudación del Departamento de Recaudación del Departamento de Recaudación del Departamento de protritura.	97:30 a 16:30 Lames a Viernes	De acuerdo al avaluo del predio municipal, pago de los formularios y teany servicios administrativos municipalas s	e5 disc laborables, usa vec compildos los requisitos solicitados	Cudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se attende en la Jefatura de Araban, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Columnia Territori	Oficina de la Jefatura de Avalues de la Descrición de Ordenamiento Territorial	No	"NO APILICA", debido a que es un proceso que se realiza de manera presencial y requiere de traino, puede del traino, pue	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	29	215	"INFORMACIÓN NO DISPONIELE", debado a que la metidad e encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



								rgánica de Transparencia y Acce		OTAIP							
				d)	Los servicios que ofrecce y	las formas de acced		o Autónomo Descentralizado Mur le atención y demás indicaciones		lanía pueda ejercer sus derech	os 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, Persona 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, telefono	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
83 Traspasos de dominio	Entrega de excritura a nuevo propietario por adeptisción, partición extrajudicial y ganancial	Solicitar lines de Elbrica para traspaso de dominio de Commission los estados de Elbrica 2. Pago de los suspeccios de Elbrica 6. Actualera pola de India de Elbrica 6. Actualera pola de India de Elbrica 1. Actualera pola de India de Elbrica 1. Actualera pola de Indiados de Solicitario 1. Actualera de India de Ind	1. Compar formularios linea de filhrica. 2. Copa de rédula del comprador y 2. Copa de rédula del comprador y 2. Copa de rédula del comprador y 2. Compara de la comparador y 2. Certificado de na adecudar al 4. Paga del impuesto predial 5. Des copas de appe del impuesto 6. Certificado de na adecudar par 7. Dos copas de la cédula y certificado particular 7. Tomo timpo el predia (Dee o sodar) 11. Certificado del registra de la propopidad.	1. Se naturiza litura de fábrica 2. Se realiza litura de fábrica 2. Se realiza litura de fábrica 3. Certificado de la Mercia de riesgos 4. Aralusas registra litura de delibera de egulanda 1. Se registra de litura de fábrica de fábrica de fábrica de fábrica de fábrica de fábrica de fabrica de familia y generación de 1. Revisidos en Avalusos sobre el trámite de trapasos de fominia y generación de 1. Aralusas hace informe de trapasos de dominia 1. Aralusas hace informe de trapasos de dominia 1. Tramite se evolvian el Revuelación del 1. Departamente de Piranuciero. 1. Tramite se evolvia a pléntura de 1. Se efectivitas el traspasos de dominia de la cominica d	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo al avaluo del predio municipal, pagos de los formularios y tasas y servicios administrativos municipales	5 días laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadatá en general, inettirciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Avaluos, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que se realiza de manera presencial y requiere de varios pasos en diferentes instancias	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	134	1.066	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la estidada se encuenza desarrollando sar cidadama sobre los servicios que ofrece.
84 Certificado de avaluos	Certificación de la cuantía y propiedad del predio	Solicitud a la Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros Cancelar el certificado de avaluos	Copia de cédula y papeleta de votación del propietario del predio Adquisición del certificado de avaluos del predio Copia de cédula y papeleta de	Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros recibe solicitud de certificado Revisión del sistema sobre el predio Verificación del pago de certificación Balboración v entresa del certificación Secretaría de la Jefatura de Avaluos y	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo a la ordenanza de costos administrativos De acuerdo a la	1 dia laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Avaluos, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	20	510	*INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que
85 Certificado de no poseer bienes	Certificación personal de no poseer bienes	Solicitud a la Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros Cancelar el certificado de avaluos	votación del propietario del predio 2. Adquisición del certificado de avaluos del predio	Catastros recibe solicitud de certificado 2. Revisión del sistema sobre el predio 3. Verificación del pago de certificado 4. Elaboración y entresa del certificación 1. Secretaría de la Jefatura de Avaluos y	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	ordenanza de costos administrativos	1 dia laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Avaluos, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	47	1.064	la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que
86 Certificados de no estar en el área urbana	Certificación de localización geográfica de no estar en el área urbana	Solicitud a la Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros Cancelar el certificado de avaluos	Copia de cédula y papeleta de votación del propietario del predio Adquisición del certificado de avaluos del predio	Catastros recibe solicitud de certificado 2. Revisión del sistema sobre el predio 3. Verificación del pago de certificado	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo a la ordenanza de costos administrativos	1 dia laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Avaluos, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Tentorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	13	314	la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
87 Ficha catastral	Certificación de la cuantía y propiedad del predio	Solicitud a la Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros Cancelar el certificado de avaluos	Copia de cédula y papeleta de votación del propietario del predio Adquisición del certificado de avaluos del predio	Seretario de la fertura de Avaluos y Catastros recibe solicitud de certificado Revisión del sistema sobre el predio Verificación del pago de certificado Flahoración ventres del certificación	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo a la ordenanza de costos administrativos	1 día laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Avaluos, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Tentiorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	16	182	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
88 Catastrar predios Urbanos	Documento que indica que el predio urbana consta dentro del catastro municipal	Solicitud a la Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros Cancelar el certificado de avaluos	Copia de cédula y papeleta de votación del propietario del predio Adquisición del certificado de avaluos del predio	Verificación del pago de certificado Revisión de la escritura Ingreso de los datos de la escritura al sistema catastral	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo a la ordenanza de costos administrativos	1 día laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Avaluos, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	54	692	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
89 Catastrar predios rurales	Documento que indica que el predio rural consta dentro del catastro municipal	Solicitud a la Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros Cancelar el certificado de avaluos	Copia de cédula y papeleta de votación del propietario del predio Adquisición del certificado de avaluos del predio	Verificación del pago de certificado Revisión de la escritura Ingreso de los datos de la escritura al sistema catastral	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo a la ordenanza de costos administrativos	1 día laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Avaluos, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	28	436	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
90 Solicitud de obtencion de escrituras	Documento que se registra apara la realización de transites de escrituración.	L. Salicitud a Alcada. 2. Acistir a la impección del predio y ser posesionario del mismo posesionario del mismo Java posesionario del mismo del Elbrica (4. Acistir a impección del Instan de Elbrica (4. Acistir a impección del Instan de Elbrica (5. Acistir a impección del Instan del Elbrica (5. Cancelar valor de predio en Departamento de Recusaldario mismostra de arrivación, contrata de arrivación y otorgamiento de excrituras (8. Aprobacción de otorgamiento de secrituras de predio municipades.	Solicitud a Alexadia Z. Astistir a la insupercición del predio y Z. Astistir a la insupercición del predio y Z. Aspiga del formalisma l'inima de Elbrica A. Astistir a insupercición del libra del Elbrica Solicitud insupercición del libra del Elbrica Solicitud insupercición del libra del Elbrica Constancia del Promission de Secundación Conscilación del Formalismo de arriendos, contrato de arriendos, contrato de arriendos contratos de arriendos, contrato de arriendos contratos de arriendos de arriendos de arriendos contratos de arriendos de arriendos contratos de arriendos de arriendo	1. Recepto Secretaria General del GADMYO 2. Autorizato de Artidia, lo recibe del Director Control del Carlo del Carl	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo al avaluo del predio municipal, pagos de los formularios, pagos de los formularios y administrativos municipales	45 dias laborables, una vez cumplidos los requisitos solicitados	Ciudadania en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Plansflacido, de la Dirección de Defenuntiente Terranesi de Defenuntiente Terranesi	Coloniana Turbana	Officina de la Jefatura de Planificación de la Disección de Ordenamiente Verrierad	No	"NO APILICA", debido a que es un processo que se realiza de unamera presencial y neglemendo de varione fectorios de varione fectorios de variones de v	"NO AFLICA", debido a que no estate este servicio en listra		274	**TINFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astificación ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Aprobacion de tramites urbanos 91 Paccionamientos, unificaciones, central de la companya de la parcelaría	Documento que se registra: apara- la realización de tramites de escrituración, rectificación de la misma	1. Salicinda a Alcadia. 2. Asistir a la imspección del predio y ser posesionario del mismo del dictica del predio del prodio del prodio del poserarollo y obtenumento Territorial de Lacadestradia de insulamiento Territorial de Casadestradia de insulamiento de arriendos, contrato de arriendos y obtognimiento de arriendos que arriendos que de insulamiento de arriendos que a resultariaria de arriendos de arriendos de arriendos de arriendos de arriendos que a resultariaria de predios municipales.	Solicitud a falordis Alexenderio del producy are possessimento del mismo A. Roga del formalismo de diffirma A. Roga del formalismo del falordi A. Astirat in supeccelo del linea de A. Astirat in supeccelo del linea de Deservación del forma del company Cancadestrudo de lormalismo de portuguidado del company deseguado del company del compan	1. Recepte Secretaria General del GADMYO 2. Autorizato de Ardialio, Io recibe el Director Dir	07:30 a 16:30 Lunes à Viernes	De acuerdo al avaluo del predio avaluo del predio de los formularios y taxas y servicios administrativos municipales	66 diss iaborables, una vez cumpidos los requisitos sobienados sobienados	Ciudadania en general, instituciones públicas y privados	So astende en la Jefansca de Planificación, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Coloniana Torrino	Oficins de la Jufatura de Plasificación de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APILICA", debido a que rea un presence que se misso de manier de la companie de la companie de de varios pasos en diferentes lostancias	*NO APLICA*, debido que no estate este servicio en línea	2	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el sivel de astrifacción citudadana sobre los servicios que offrec.



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

				d) i	Los servicios que ofrecce y	las formas de acced		Autónomo Descentralizado Mur e atención y demás indicaciones		mia pueda ejercer sus derech	os y cumplir sus obligaciones						
No. Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debes 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 dondo 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, Persona 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 incrinsiún)	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
92 Tramites de 92 fraccionamiento rural	Aprobacion de la propuesta de farcecionaminento según la acemanino del PAOT y POL 2013	1. Impreso de solicitud 2. Pago del formulario linea de fábrica 3. Astatra impección de linea de lábrica 5. Astatra impección de linea de lábrica beneficial de la comparcia de la comparcia de la presenta de arriendo, contanto de arriendo, votenguinesto de Contanto de arriendo, votenguinesto de fila policia de la comparcia de arriendo, contanto de arriendo, votenguinesto de fila planta de Avalues y Catastro.	1. Compar formulation lines de Biblio. Copysia de civilud de compandor y vendedor o quiense extre autoritarios de mis direzgano de activa de la Certificación de no adendar ad municipio de la Certificación de no adendar ad municipio de la Paga del impuesto predial Certificación de no adendar por contribuciones esparado de no adendar por contribuciones esparado de la certificación de nos adendar por contribuciones esparado de la certificación del registrar de la propiocidad	1. Se autoriza linea de fábrica 2. Se realiza linea de fábrica 2. Se realiza linea de fábrica (Carditaloa de la furecida de riesgos de farecida de riesgos de fabrica legilitada. Se a farecida de fabrica de la companio de fabrica de susario susar	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo al avaluo del predio municipal, pagos de los formularios y taxas y servicios administrativos municipales	15 días laborables, cumpliendo todos los requisitos	Gudadania en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Planificación, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Delinarisch Turkstel	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Derección do Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que se realiza de manera presental y requiere de varios pasos en diferentes instancias	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	12	52	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Emision de informacion cartografica	Realizacion de actualizacion del plano base del canton, parroquias y centros urbanos	I. ingreso de solicitud Cancelar pago de utilidades de alcabalas Departamento de Recaudación	Solicitud a la maxima autoriada	Solicitud que autoriza la maxima autoridad Verificacion o actualizacion del plano base impresión del documento grabacion en del archivo digital	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo al avaluo del predio municipal, pagos de los formularios y tasas y servicios administrativos	15 días laborables, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Planificación, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Tentitorial	Oficina de la Jefatura de Planificacion de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que se realiza de manera presencial y requiere de varios pasos en diferentes instancias	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	o	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Realizar levantamientos plasmientos y su topograficos en la del cantos Francisco del cantos Francisco de Ovellana	Planimetria en la parte rural para satualizar los datos en el departamento de Avoluos y Catastros del sistema sinat, para comitico de lindero, y para los rumintes del linea de fabrica, para comitico de lindero, y para los comiticos de linderos, y para los Derecciones que societar al servicio destro del CADMFO, para la endidade Politos y Privadas y umaritos en general.	I. Ingresar una Solicitud al enter Alcalde, con su respectivo requertmiento del servicio de tropognila. Z. El susario tendrá que acrecarse para aquedar la impección correspondiente para el servicio de tropognila.	1. Realizar la Solictud al sedor Alcade, con su respectivo respectivamento del servicio de 2. Copisa de croba la destentada 3. Copisa de escuba de desentada 3. Copisa de escuba de sentima y certificação de projectuda cambatado. 4. Copisa de ha sistema litura de la desentada 4. Copisa de la sistema litura de la defenda de	1. Se recepta la solicitud en Secretaria preneral; 2. El Alcade sumille el documento a la dirección correspondente la companiona de la companiona del	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El Costo es de acuerdo a la Ordenanza	DE 5 a 10 días, desde que el usuario agenda la inspección en el Departamento de Topografía, si cumple con todos los requisitos.	Departamentos y Direcciones del GADNPO, Custadania en general, leactricciones públicas y privadas.	Se atiende en el Departamento de Topografia, de la Dirección de Ordenamiento Territorial.	Codecardosto Testinos	Oficina del Departamento de Tepografía.	No	Communication des Silvices	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	96	686	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Atención infantil en 95 Centros de Infantil del lisen Vivir	Cuidado a los niños y niñas, de 1 - 4 años, Estimulación temprana y alimentación, espacitación a los padres y madres de familia	1. Requerimiento verbal del padre o madre de familia, solicitando cupa, coordinadore de familia, solicitando cupa, coordinadore de familia del padre de familia de f	Copia de la cédula y partida de nacimiento del niño y niñas Carred de vacunas. Formulario e laba de inscripción del Proyecto GADMFO MICS. A copia de cédula del representante legal	La solicitud de acceso a la información pública liega a la máxima autoridad de la sustitución. La solicitud de la máxima produce o custodia la información. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a a quien haya delegado oficialmente. estre de la companiona de la companiona de la companiona de la companiona del companiona de	MUNICIPIO 07:30 a 17:00 lunes a viernes. 07:30 a 15:30	Gratuito	15 días	Niños y niñas, de 1 a 4 años de edad y familia del beneficiario	CDI y el Departamento de Desarrollo Social	Commercia discinal	CDI y Inclusion Social del Departamento de Desarrollo Social	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	246	246	100%
Capacitación de grupos de mujeres, 9 de ne actividades 9 artenandes, con de actividades de preservación del patrimonio cultural	Formación artesanal en corte y confección, helicza, manualidades, paradoría, parateirria y gartroomis para fortalecer la autonomia económica y social, al la gualdad de jener y permover el enfoque y la preservación de sabrerse del patrimonio cultural	Comvocatoria a través de medios de comunicación y promoción a través del comunicación y promoción a través del comunicación y promoción a través del comunicación y comunicación crusia. Recepción de solicitud de grupos de minimiserse, globo intercación de la decimina del lambiento de la Michael de la	Capisa de la cédula y certificado de votación Foto carnet Lienar boja de inscripción	I. Se realiza convocatoria, autorizada por Méxima Almoridad y Dirección. 2. Vista a diferentes barrios y Composito de la diferente barrios y Commodos artesande no los grupos de mujeres, gillo de la diseaso de mujeres, gillo de mujeres, gillo de la diseaso de mujeres, gillo del proposito de la diseaso de mujeres, gillo del proposito de la diseaso de la diseaso de la diseaso de por existan las personas beneficiarias s Cocordina con di pupo de mujeres, gillo sobre la formación a returnal requestrá participantes.	07:30 a 16:30 lunes a viernes En caso excepcionales, se atiende fines de semana	Gratuito	5 días, desde la recepción de la solicitud hasta la visita del lugar donde se realizará la capacitación	Mujeres mayores de 18 a 60 años de mayores de 18 a 60 años en barros urbanos y comunidades rentaes e inálgenas desde los 12 años. Também participan bomber y gibt interesados	Departamento de Desarrollo Social, Jefatura de Inclusión Social	Describ Social	Jefatura de Indusión Social de la Dirección de Desarrello Social	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLECA", debido a que no existe este servicio en línea	158	200	79%
Servicio de Protección 9 Especial Madalidad 9 Eradezción de Trabajo Infantil	Constibute a la Frenkesción da de Constibute a la Frenkesción de de Constibute de la contracta	. Sincontrarse en situacion de trabajo infantis pelligraco. Visita del equipo tecino para realizar el abordago juerar una ficha de sidentificación y abordaje.	1. Llenar una ticha de identificación de la nità, utito o adolescente en trabajo infantil cariata, utito o adolescente en trabajo infantil cariata, cariata de la cariata del cari	1, Realizar abordaje por parte del equipo tércies (il lesado la ficia dei desificación y descripción lesado la ficia dei desificación y descripción desirado de la desirado del desirado para brieda para brieda una atención integra). Com el equipo tecnico multidisciplinario para brieda una atención integra) extradecimiento demitrale comunitario de trabajo infanti y comunitario de trabajo infanti (conticonicion del parte de apopo integra), fornicionistento familiar y comunitario per del monta del proposito un plan de apopo integra), fornicionistento familiar y comunitario per del món unitario del monta del produccioni del parte del proposito del parte del proposito del parte del proposito del parte del produccioni del parte del produccioni del parte del produccioni del produ	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	30 dias	80 Nilos y nitha; en edades de 5 ; 14 años y adulecentes de 15 a 17 años y famillas	Dirección de Desarrollo Social, Jefatura de Inclusion Social	Connection desired	Departamento de Inclusion Social de la Dirección de Desarrollo Social de Desarrollo Social	No	"NO APILICA", debido a que es requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no esiste este servicio en litera	pa	60	100%
Atención integral a adultos mayores. Centro Gerontologico Atención Diurna	Atención diaria a los adultos mayores en: servicios de alimentación, rehabilitación física, atención psicológica, actividades recreativas y apeatación en medidas de prevención de enfermedades. La atención es ofrecidad en el hogar de cada usuario/a	1. Convocatoria del proyecto, a través de visitate en cuast de adulton ton aprese en los barrios trahenos y comunidades runte. 2. Elabora su censo de adultos mayores en los barrios urbanos y comunidades runte. 3. Se solicita el cumplimiento de los requisitos y acceden al servicio del proyecto requisitos y acceden al servicio del proyecto.	Capisa de la cédula del usuario/a y del representante legal Li Chear ho ja de legreso Acta de compromiso del representante legal	Se prepara convocatoria a través de medios de comunicación Se designa ético/promotores para levatamiento del censo elabora una base de datore de los adultos mayores 4. Recopila los requisitos Se realiza atención integral	07:30 a 16:30 lunes a viernes	Gratuito	Inmediato, una vez que presentan los requisitos	Personas mayores de 65 años de edad	Dirección de Desarrollo Social, Departamento de Inclusión Social, proyecto Adulto Mayor Centro Gerontologico Atención Diurna	Consecuto Social	Dirección de Desarrollo Social, Departamento de Inclusión Social, proyecto Adulto Mayor Centro Gerontologico Atención Diuma	No	*NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	100	100	100%



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana d) Los servicios que ofrecce 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 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 Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadan en general, personas naturale personas jurídicas, ONG, Person Requisitos para la obtención del Cómo acceder al servicio Se describe el detalle del proceso que seguir la o el ciudadano para la obter servicio (Se deberá listar los requisitos qu de respuesta (Horas, Días, público (Detallar los días de la e accedieron al servic Descripción del servicio Costo dieron al servici etallar si es por ventanilla, ot brigada, página web, corre electrónico, chat en línea, con center, call center, teléfono servicio servicio servicio (SI/No) del servicio). se obtienen) Médico) Se realiza la socialización del proyecto ción diaria a los adultos Personas Adultas Mayores en estado de ntón Francisco de Orellana. ayores en: servicios de limentación, atención rvicio de Atención Copia de la cédula del usuario/a ección de Desarrollo Socia 2. Se designa técnico/promotores para ción de Desarrollo Social. personas Adultas Focalización en territorio (parroquias de representante legal nmediato, una ve partamento de Inclusión NO APLICA", debido a que es "NO APLICA", debido iento del censo 07:30 a 16:30 icológica, actividades Departamento de Inclusión Social, proyecto Adulto Mayor Modalidad levantamiento del censo
3. Se digita el censo y se elabora una base de datos de los adultos mayores
4. Recopila los documentos habilitantes para el ingreso al servicio.
5. Se realiza atención integral Social, proyecto Adulto Mayo Modalidad Atención Domiciliaria 578 578 Mayores en la intón) verificación del quintil del 24,8% de Llenar ficha de ingreso
 Acta de compromiso del Gratuito que presentan los requisitos No que no existe este servicio en línea 100% eativas y capacitación en Lunes a Viernes Modalidad Atenci didas de prevención de fermedades. La atención se nda en sus domicilios onvocatoria del provecto, a través de Conia de la cédula del usuario/a y 1. Se prepara convocatoria a través de 1. Copia de la cédula del usuario/a y del representante legal
2. Llenar hoja de ingreso
3. Acta de compromiso del representante legal
4. Carnet de discapacidad, desde el
45% de discapacidad.
5. Tener un quintil de pobresa maxin
34,67% itas en casa de las personas con capacidad en los barrios urbanos y medios de comunicación 2. Se designa técnico/promotores para scapacidad en: rehabilitación itención integral a 07:30 a 18:00 física, atención psicológica, discapacidad en los barrios urbanos y comunidades rurales 2. Elabora un censo de focalización de personas con discapacidad en los barrios urbanos y comunidades rurales 3. Se solicita el cumplimiento de los requisitos y acceden al servicio del proyect 2. Se designa tecturo/promotores para levantamiento del censo 3. Se digita el censo y se elabora una base de datos de las personas con discapacidad 4. Recopila los requisitos personas con discapacidad (Atención en el Hogar NO APLICA", debido a que "NO APLICA", debido lunes a viernes nas con discapacidad, Area de Discapacidad, Area de Discapacidad, Dirección de 240 300 80% Gratuito Desarrollo Social que no existe este servicio en línea acitación en salud y derecho n casos excepcionales, se atiende fines de semana mayor al 45% ección de Desarrollo Socia esarrollo Social e las personas con discapacida y la Comunidad) 5. Se realiza atención integral de manera continua, durante un año atención es ofrecidad en el gar de cada usuario/a 1. Se recepta sosicimu y cooruma con ta Dirección de Desarrollo Humano.
2. Se comprueba disponibilidad de técnico para la realización de la actividad y la Máxima Autoridad (Alcaldesa) autoriza.
3. El técnico recibe copia de la solicitud con la autorización lirmada por la Máxima Autoridad y el Jefe inmediato . Entregar solicitud de acceso al servicio lirigida a la Máxima Autoridad (Alcaldesa I. Firma de Autorización de la Máxima Lutoridad y el pedido es trasladado a la Dirección de Desarrollo Humano 1-5 días, desde l Preparación de Eventos Sociales y Deportivos para el apoyo del desarrollo 1-5 dias, desde la recepción de la solicitud hasta la visita del lugar donde se realizar: 07:30 a 16:30 lunes a viernes în casos excepcionales, so atiende fines de semana Solicitud dirigida a Máxima NO ARLICA" debido a o NO ADLICA" debide fatura de deportes y recreacion de Dirección de Desarrollo Social Social. lefatura de deportes y Gratuito No 100% 2. Autorización de la Máxima Autoriza el/la directora/a al técnico o 4. El técnico coordina con el solicitante endo la cultura ama: oridad y del Director rultural amazónic motor cultural especializado en danza eneficiario . Verifica que estén las personas que va a preparación de evento social . Promotor o técnico coordina con la sona que realizo la solicitud a participar en el evento social y apoya qu sea con enfoque cultural amazónico 6. Procede a la preparación de los eventos Convocatoria a través de medios de comunicación y promoción a través del técnico en los barrios urbanos y comunidades rurales
 Se recepta y solicta requisitos a interesados
 Se recepta compromisos y autorización los padres 1. Se realiza convocatoria, autorizada poi Méxima Autoridad y Direcciódad y Direcciódad y Dirección 2. Visita a diferentes barrios y comunidades rurales promoviendo el bis sos del tiempo libre, con formación deportiva-recreativa de fútbol 3. Los promotores informan a los interesados sobre los requisitos 07:30 a 16:30 lunes a viernes En casos excepcionales, s atiende fines de semana onia de la cédula del benefic asistir al lugar donde se realizar la formacion artamento de Deporte y reación de la Dirección de NO ARLICA" debido a or "NO ADDICA" debide fútbol, para buen uso del tiemi No 322 336 96% 4. Recepta los requisitos de los . Se realiza convocatoria, autorizada por Convocatoria a través de medios de táxima Autoridad y Dirección. Visita a diferentes barrios y nunicación y promoción a través del nico en los barrios urbanos y Visita a diferentes barrios y munidades rurales promoviendo el bis so del tiempo libre, con formación peptitua-recreativa de gimnasia Los promotores informan a los teresados sobre los requisitos Recepta los requisitos de los articipantes Copia de la cédula del benef asistir al lugar eccion de Desarrollo Socia repartamento de Deporte y ecreación de la Dirección de resarrollo Social IO APLICA", debido a que es "NO APLICA", debido ecnico en ios parrios urbanos y omunidades rurales L. Se recepta y solicita requisitos a interesados L. Se recepta compromisos y autorización os padres gimnasia, para el buen uso del tiempo libre de niños/as y adolescentes. Gratuito donde se realizari la formacion proceso que no requiere de formularios que no existe este servicio en línea . Se realiza convocatoria, autorizada por envocatoria a través de medios de cima Autoridad v Dirección. nunicación y promoción a través del nico en los barrios urbanos y 08:00 a 22:00 Visita a diferentes barrios y comunidades rurales promoviendo el uso del tiempo libre, en Ciclo paseo y Copia de la cédula del benef repartamento de Deporte y ecreación de la Dirección de resarrollo Social IO APLICA", debido a que es "NO APLICA", debido lunes a viernes, según asistir al lugar donde se realiza i actividad recreati nunidades rurales Presentación en los lugares donde se saliza la balloterpia Se recepta firmas diarias de participac requerimientos de los eneficiarios hasta los día sábados Gratuito Ciudadanía en general 120 Departamento de Deporte y Recreacion proceso que no requiere de formularios que no existe este servicio en línea 1. Se recepta solicitud v coordina con la rección de Desarrollo Social Direction de besarroin social.

2. Se comprueba disponibilidad de técnico
para la realización de la actividad y la
Máxima Autoridad (Alcalde) autoriza. Entregar solicitud de acceso al servicio rigida a la Máxima Autoridad (Alcalde) ación de danzas, baile Máxima Autoridad (Alcalde) autoriza.
3. El fécnico recibe copia de la solicitud
non la autorización firmada por la Máxim
Autoridad y el Jefe immediato
4. El técnico coordina con el solicitante o
beneficiario
5. Verifica que estén las personas que van
a ser preparadas en la danza, balle y
maquillaje artistico
6. Procede a realizar la formación en Fortalecimiento y ron ination de dazizas, onne musica y maquillaje artistico a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en las instituciones educativas, barrio urbanos, organizaciones y comunidades rurales Firma de Autorización de la Máxima viños, niñas, adolescentes, óvenes y adultos de las instituciones educativas, barrios urbanos, organizaciones y comunidades rurales 07:30 a 16:30 formacion artistica ridad y el pedido es trasladado a la Nutoriusa y el peuno es distinación à la Dirección de Desarrollo Social 3. Autoriza el/la directora/a al técnico o promotor deportivo especializado en danz y baile y en musica 4. Promotor o técnico coordina con la persona que realizo la solicitud de la danza, baile, musica y maquilla artistico Autorización de la Máxima Autorida lunes a viernes n casos excepcionales, s atiende fines de semana 5 días 60 anza, baile y maquillaje artistico.



os, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudada Dirección y teléfono de la Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadan en general, personas naturale Dirección y telefono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción Cómo acceder al servicio e describe el detalle del proceso que de eguir la o el ciudadano para la obtenció Procedimiento interno que sigue o de respuesta (Horas, Días, Link para descargar el formulario de servicios Link para el servi orcentaje de satisfacción sobre el uso del público (Detallar los días de la edieron al servici Costo (Si/No) accedieron al serv servicio ofrecen el servicio servicio último período (mensual) del servicio). urídicas, ONG, Pers Médico) se obtienen) PERSONA NATURAL a). Formulario de solicitud del servi b). copia a colores de la cédula ciudadanía o pasaporte(extranjero: certificado de votación. c). Certificado Catastral de la Direc 1. se verifica que la documentación este ompieta. L se realiza una inspección al sitio de la olicitud. de Planificación cuando no tiene IISD 125 00 3. se llena el formulario de contarato de d) certificado de no adeudar al servicio de agua potable.

4. se verifica el pago realizado por el onocer los requisitos xión desde la red pública NFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que Solicitud de conexión de acometida de agua entregar la documentación requerida. realizar inspección al predio hacia la vivienda de una 07:30 a 16:30 Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMFO. la entidad se encuentra desarrollando un recanismo para medir el nivel de satisfacción PERSONA JURIDICA 5 a 8 días udadanía en general 1.124 metida de agua potable con s 5. se genera la orden de trabajo para Lunes a Viernes Formulario de solicitud del servi 2. copias a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de votaciór realizar contrato. pagar valores establ ciudadana sobre los servicios que ofrece. riudadanía y certificado de votación del representante legal. 3. Certificado conferido por el SRI, er el que se indique el número del RUC. 4. Certificado del Registro de la propiedad. 275.08 de usuario. 8. se ingresa al catastro de usuarios de seua potable y alcantarillado. d) USD 174,41 propiedad. 5. Certificado de no adeudar al municipio, de la empresa y el representante legal. PERSONA NATURAL

a). Formulario de solicitud.

b). copia a colores de la cédula ciudadanía o pasaporte (extran certificado de votación se verifica que la documentación estr c). Certificado del Registro de la se realiza una inspección al sitio de la Propiedad /o certificado de la Dirección de Planificación cuando s 3. se llena el formulario de contarato de tiene escrituras. d). certificado de no adeudar aluo de no adeudar at municipio (en recaudación del GADMFO). PER COVI servicio de alcantarillado. 4. se verifica el pago realizado por el conocer sos requisitos. entregar la documentación requerida. realizar inspección al predio realizar contrato. pagar valores establecidos. Solicitud de conex de alcantarillado GADMPO).

PERSONA JURIDICA

1.-Formulario de solicitud del servici

2. copias a colores de la cédula de riudadanía y certificado de votación del representante legal.

3. Certificado conferido por el SRI, er 110,00 5 a 8 días instalar la conexion. 6. Se realiza pedido de materiales a odega. . se instala el servicio en el domicilio de el que se indique el número del RUC 4. Certificado del Registro de la se ingresa al catastro de usuarios de agua notable y alcantarillado. ropiedad. i. Certificado de no adeudar al municipio, de la empresa y el representante legal. Recepta las solicitudes. Pétición verbal la Secretaría de la Dirección APA Y en el so de la escrita la autorización de la xima Autoridad. 30 a 16:30 martes rersonas naturales/juridicas 1. Solicitud verbal/escrita 2. Pago de la orden de trabajo e mediante título de crédito xima Autoridad. Procede a la elaboración de la orden d 'acuum !. Orden de trabajo del Hidrosuccionador jueves l resto de días es par mpieza solicitada po ricio de succión baio. Secretaría Dirección APA \$ 23.57 USD par fosa séptica para usuarios que no nieza v succión de fozas Información de la dirección evad 3. Se dirige a recaudación a cancelar el impieza solicitada por nstituciones públicas, del istema de Alcantarillado "NO APLICA" debide INFORMACIÓN NO DISPONIBLE* debido a que NO APLICA", debido a que . Pago en recaudación, en función de la nero de teléfono o celular Usuarios de agua potable e 109 2 dias Agua Potable y Alcantarillado poseen el servicio de zos del Alcantarilado Sanitario en de trabajo Copia del título de crédito emitid r recaudación del GADMFO. cepta copia del comprobante de pag Gratuito para alcantarillado del GADMFO necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. nitario y Pluvial nstruido por el GADMFO y 4. Programación del trabajo según ordene Instituciones públicas: 1. Solicitud verbal/escrita 2. Se atiende en función de la disponibilidad del Hidrosuccio Secretaría de APA, entrega al personal de pago canceladas públicas as empresas públicas nunicipales, con el mismo orario de trabajo responsable del Hidrosuccionador la ord de trabajo para realizar la actividad 6. Responsable de Hidrosuccionador recoge titulo original emitido y llena el Producción de agua potabilizada en la Planta de Agua Potable y en los Sistemas de Agua Potable en los Costemidades y cabeceras parroquisles rurales 2. Distribución del agua potable 3. Toma de lecturas de consumo de agua potable, por parte del lector 4. Pacturación del consumo de agua potable, por parte del lector 4. Eschuración del consumo de agua potable.

S. Se emite la plantilla del servicio de agua La producción de agua outable es todos los días, 24 horas, en la Planta y istemas de agua potable. La atención al público para el pago del consumo y otras actividades conexas de agua potable es de 07h30 a 16h30, de lunes a viernes INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. rección de agua potable y cantarillado del GADMFO. anta de Agua Potable y Sistem gua Potable, para la distribuci No 6. los Los pagos se realizan en las rentanillas de Recaudación El costo mensua es de acuerdo a . Toma del consumo de agua potable, p arte del lector : Facturación del consumo uso del 10.000 conexiónes de 10.000 conexiónes de aguas servidas a la nlanta de bra del sist ección de agua notable v NEORMACIÓN NO DISPONIBLE* debido a que e realiza las 24 horas. La intarillado sanitario, qu ntarillado sanitario, q tamiento o pantanos artificial posteriormente se la trata y purifica y es descargada a los la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. 1. Pago mensual por uso del ntarillado del GADMFO Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMFO. 1. Conevión de alcantarillado sanitario atención al público es de 07h30 a 16h30, de lunes : Inmediato Cindadanía en general No fician a 10 000 fa fician a 10 000 f alcantarillado 3. Se emite la planilla del uso del cobra por ontribución d lanta de Agua Potable y Sistemas madamente 50,000 proximadamente 50,000 gua Potable, para la distribución personas acantarniado 4. Los pagos se realiza en las ventanillas especial de ejoras a cad ropietario del edio que accec ecepción del formulario de reci enado por el solicitante.) registro y clasificación de soli) distribución de reclamos a los cibir y gestionar los recl Recibir y gestionar los reclamos de los usarios de los servicios di agua potable y Alcantarillado. Informar ante las consultas o dudas existentes por parte de lo usuarios. "NO APLICA", debido APLICA", debido a que servicos de agua potable y alcantarillado adjuntando el fundamento de hecho Gratuito 3 días laborables 923 sables de solucionarlas. epción de las respuestas y so cción de agua potable y intarillado del GADMFO proceso que no requiere o formularios s reclamos. trega de respuesta de los reclam INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un necanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. ulario 14 Permiso de acor No 7.000 7.000 edio que acce



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

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana

						Los servicios que ofrecce y	las forma <u>s de acced</u>		o Autónomo Descentralizado Mur le atención y demás indicaciones		anía pueda eje <u>rcer sus derech</u>	os 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 dondo 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 de 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
11:	3 Impuesto predial Urbano	Impuesto anual a los sujetos pasivos, propietarios de preclos ubicados dentro del límite del canton, según la ley	A partir del 1 de ceda año se acerca al recandación del municipio para realizar los pagos del impeser pagos del impeser predial 2. Pago del impuesto predial	Información verbal de los Nómbres y Apelidas completos y número de cedula Z- Ser propietario o propietaria de un predio urbano en el cantón	L Levantamiento del catastro urbano y raral cada 2 atos 2. Actualización anual del catastro urbano y raral cada plada de los predios urbano y raral está global de los predios urbano y raral está global de los predios urbano y raral está global de los predios propositos de la fina de la composito de la catastra del catastra de la catastra del	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Avalúo comertial del predio según la ley. Hasta el mes de junio se realiza los descuentos por pronto pago a partir de julio el recargo por pago atrasado	Inmediato, antes hay que tener un ticket para ser atendido	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Financiera - Recaudación del GADMFO	Ensoiseo	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recaudación)	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	DICHEMBRE 2022 444 CONSTRIBUTENTES ATENDEDOS	17.377	**************************************
11-	4 Impuesto predial Rural	Impuesto anual a los sujetos pasívos, propietarios de predios ubicados dentro del límite del canton, según la ley	A partir del 1 de cada año se acerca al recandición del municipio para realizar los pagos del impuesto predial Pago del impuesto predial	Información verbal de los Nombres y Apellidos completos y número de cedula 2. Ser propietario o propietaria de un predio rural en el cantón	1. Levantamiento del catastro urbano y rural cada 2 años 2. Actualización anual del catastro urbano y rural 3. Actualización anual del catastro urbano y rural al 3. Emissión global de los predios urbano y rural el 16 enerce de cada cada del cada	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Avalúo comercial del predio según la ley. Hasta el mes de junio se realiza los descuentos por pronto pago a partir de julio el recargo por pago atrasado	Inmediato, antes hay que tener un ticket para ser atendido	Ciudadania en general	Dirección de Gestión Financiera - Recaudación del GADMFO	Energies	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recaudación)	No	"NO APLICA", debido a que es un processo que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	DICIEMBRE 2022/251 CONSTRIBUYENTES ATENDIDOS	12340	*INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servictos que ofrece.
1111	Impuesto al Rodaje (Vehículos)	Imposedo anual a todo propietario y propietario de cada vehicalio debe pagar el imposito correspondiente cada año fiscal	1. Camplir con los requisitos solicitados 2. Presentar en la Jefatura de Restata los requisitos solicitadas 3. Cancelar en las Oficianas de Recaudación el adres de la emissión del titulo	L. Presentar copia y original de la natricula del vehículo actualizada	L. Entrega de ticlet para la atención para stención al público en las Ventanillas de Recaudación y Reetas. Receptión de de los requisitos (documentos soluctados) (documentos	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	TARIFA USD (availed vehicular) Dead to Usbarta 1,001 - 4,000 - 5 4,001 - 8,000 1,001 - 4,000 - 5 4,001 - 8,000 1,001 - 4,000 2,001 - 4,000 3,0001 - 4,000 5,001 -	La atención es inmediata, una vez que cumple con nodos los requisitos	Gudadanîa en general	Dirección de Gestión Pizasoriera - Jedaura de Rostas del GADMPO	Gennen	Oficina de atención al público de la Dirección Financiera (Recaudación)	No	"NO APILCA", debido a que es un procesa que na requiere de formularios	"NO APLICA", debidio a que no existe este servicio en linea	DICHMBRE 2022/740 CONSTRUCTORYS ATENOBOS	12.506	**TONYORMACIÓN NO DEPONIBLE!**, debido a que la entidad se encuentra desarrallando an mecanismo para meli en la sestánción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
110	Impuesto del 1.5 por 6 mil sobre Activos Totales	Impuesto anual a las perzonas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurísdicción municipal, que ejerzas permanentemente actividades conomícas y que estén obligados a llevar contabilidad con lo que dispone l Ley Orgánica de Régimen Tributario interno LORTI y su Reglamento	1. Adquirir el formulario del 1,5 por mil a los activo totales en la ventamila de rentas la companio del proposicio del proposicio del proposicio del proposicio del proposicio del 3. Cancelar en la ventanilla de Recaudación los valores a pagarare	1. Presentar el formulario del 1.5 por mil por Activos Totales con los valores desglosados para cada cantón 2. Los balances aprobados por el Sti corresponda) 3. Credensial del contador de la Empresa 4. Nombraniento) del representante legid de la empresa	Entrega de ticler para la atención para atención al público en las Ventantillas de Recuadación y Rentas. Receptión de los requestros (decumentos solicitados) (decumentos) (decu	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El valor a cancelar es la diferencia entre las Activos y los Pasivos (según establece la ley), el costo depende del porcentaje que el contribuyente designe para el cantón	Inmediata, una vez que presentan todor los requisitos correspondientes	Ciudadania en general	Dirección de Gestión Financiera - Jefatura de Rentas del GADMFO	Emotion	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recaudación)	No	Exemplates presentes dad 1.5 por mil	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	DICIEMBRE 2022/42 CONSTRIBUTENTS ATENDIDOS	505	*INNORMACIÓN NO DEPONIBLE", debido a que la estadad se encuentra destru rallando an encuentra destru rallando an encuentra destruita de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11'	7 Contribuciones especiales por mejora	Contribución especial de mejoras es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades immuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública, realizada por el GADMPCIA Según lo dispuesto en el COOTAD art. 577	1. A partir del 1 de cuda año se acerca a las Ofitimas de Recandación del Municipio (CAOMRO) para realizar los pagos de contribuciones especiales por mejoras.	1Información verbal del nombres y apellidos completos y número de cédula 2Ser propietario o propietaria de un predio o bien immeble en la zona urbana (cabecera cantonal y parroquial)	Levantamiento del catastro urbano (área reconocida cemo urbana) cada 2 años - econocida cemo urbana) cada 2 años - Actualización amal del catastra urbano 3. Emisión global de los predios urbano y rural el 1 de enero de cada año - Entrego de tracespara nacención al público de reclues para encenón al público de reclues por enciperas - SAtensolón y cobro en venenálitas de la SAtensolón y cobro en venenálitas de la CEntrego del trulo de credito por pago de la contribución especial por mejoras - la contribución es	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	10 % del valor de las obras ejecutadas por el municipio, según art. 577 del cootad	Inmediato	Cludadania en general	Dirección de Gestión Financiera - Jefatura de Recaudaciones del GADMFO	Energies	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recaudación)	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	DICIEMBRE 2022/41 CONSTRIBUYENTES ATENDIDOS	973	***TNNOBAMACIÓN NO DISPONIBLE*** debido a que la entidad se encamenta desarrollando ou mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
111	8 Servicios Administrativos	Tasa por servicios, trabajos o realización de trámites en los Departamentos Técnicos y Administrativos del GADMFO	En las Oficinas de Recaudación del GADMFO pagar la respectiva tasa por servicios administrativos Pago por servicios administrativos	Información verbal de nombres y apellidos del beneficiario y número de cédula	Entrega de ticket para la atención para atención al público en las Ventanillas de Recaudación y Rentas Emisión del respectivo título por pago de servicios administrativos	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Según indica la ordenanza correspondiente y de acuerdo al servicio administrativo solicitado o el trámite a realizar	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Financiera - Jefatura de Recaudaciones del GADMFO	<u>Financiero</u>	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recaudación)	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	DICIEMBRE 2022 674 CONSTRIBUYENTES ATENDIDOS	11.558	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
114	9 Patente Municipal	Permiso o autorización de funcionamiente anual pura funcionamiente anual pura de condimica destru del cantón que concode el Municipio	I Tieme que irra a solicitar informención a las Oficinas de Printers (Pelentra de Retras de CADRES) (os actualismo coda ando los de CADRES) (os actualismo coda ando los de CADRES) (os actualismo coda ando los de CADRES) (os actualismo coda ando las de Dirección Pisamotera, personas naturales y particlas (especia vidan ando coda coda coda coda coda coda coda co	Para per sounais pirellaces o personas a naturales chilippada a llevar contabilitation and produce and produced and produc	artualizado, copia patente año anterior - si es renovación, copia del certificado de no adeudar) 5. Técnico de Dirección de Riesgos realiza inspección en el lugar donde se ejerce la actividad econômica 6. Informe de la Dirección de Gestión de Riesgos. 7. Técnico de Dirección de Gestión Ambiental realiza inspección en el lugar donde se ejerce la actividad econômica. 8. Informe de la Dirección de Gestión Ambiental realiza fonde se ejerce la actividad econômica.	07:30 a 16:30 Lanse a Viernes	El valor depende del patrimonio que tenga cada cue la sacividad e conómica que en cada e conómica que realice	3 x 30 dias en obtener todos los encombos lo	Giudadania en general	Derection de Cestión Flanceiron: Jefanera de Rentas del CaloMO Derección de Biesgas Derección de Gestión Archiverará	Erancies	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recundación)	No	Palenta municipal	*NO APLEAT. debitio a que so mais está servicio en línea	DICEMBER 9/22/728 CONSTRUCTORS ATENDEDOS	4,959	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debdo a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el invie de astifacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



								rgánica de Transparencia y Acce		OTAIP							
					d) Lor reprision que ofrece y	lar formar de acced		Autónomo Descentralizado Mur e atención y demás indicaciones		anía nuada aiorear eur dorach.	nr v cumplir pur obligacioner						
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cômo acceder al servicio (Se describe el détalle del proceso que debe seguir la o el ordudano para la obtención del servicio).	la obtención del icio Procedimiento interno que sigue el se revicio y donde 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, Persona 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, cali center, teléfono	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
120	Inspección de riesgos para líneas de fábrica emitidas de la Dirección de Planificación	Inspección de terrenos para la verificación de riesgos para los diferentes trámites de la Dirección de Planificación	Solicitar la línea de fábrica del terreno hacer inspeccionado en el departamento de Planificación. 2-luego solicitar un turno en el departamento de gestión de riesgos, el turno se dará para la fecha prevista.	ción de designe la inspección 3. Se autoriza inspección del espacio físic por el técnico	07:30 a 16:30	Gratuito la inspección de terrenos.	48 horas laborables a partir de haber sido inspeccionado el terreno	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo del GADMFO	Emps	Oficina Dirección de Gestión de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	59	1.216	100%
121	Inspecciones de Patente	Inspección a locales comerciales, tiendas, bares, karaokes, Night clubes licorerías, empresas, entre otros	Copia de cedula votación a color con la documentación respectiva en recepción. Copias de Ruc Copias de Copias de Ruc Copias de		o 07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito la inspección de terrenos.	48 horas laborables a partir de haber sido inspeccionado el local comercial	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo y del GADMFO	Bianges	Oficina Dirección de Gestión de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios		19	354	100%
122	Inspecciones de Compatibilidad y Uso de Suelo	Inspección de locales comerciales para la verificación de riesgos trópicos y antrópicos	Realizar un oficio alcaldia solicitando el uso de suelo A.cercarse a las oficinas de Gestión de Riesgos para solicitar el turno de inspección	ala y una copia de la alcaldia 4. Se emite el respectivo certificado de Riesgo a la Dirección de Planificación par continuar con el trámite respectivo.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito la inspección de terrenos.	48 horas laborables a partir de haber sido inspeccionada el área	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo y del GADMFO	Elencon	Oficina Dirección de Gestión de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	45	946	100%
123	Inspección para permisos de movimientos de masa	Inspección de zonas vulnerables a movimientos de masa para la verificación de riesgos por movimientos de lomas, laderas, pendientes o colinas entre los que incluyen los rellenos	Realizar la solicitud a la Jefatura de Árido: Jefero Acercarse a las oficinas de Gestión de Riesgos para solicitar el turno de inspección inspección e inform	ección de Gestión inspección ler con la 3. Se emite el respectivo informe técnico	07:30 a 16:30 a Lunes a Viernes	Gratuito la inspección de terrenos.	48 horas laborables a partir de haber sido inspecionada el area	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo y del GADMFO	Respon	Oficina Dirección de Gestión de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	2	17	100%
124	Ejecución de obras de mitigación	Se realiza el estudio previo la implementación del proyecto en los sitios vulnerables a imundación, ensolán fluvial y movimientos de masa de la ciudad	I. mediante oficio alcadia por medio de lideres barriales Solicitéud a la max	La solicitud es dirigida a la Jefatura de Mitigación de Ricegos para la verificación inspección. ma autoridad Canaltara la ejecución del estudio de acurdo a la solicitud presentada Baberación y Ejecución de Proyecto para la obra de mitigación	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito la inspeccion de terrenos.	16 semanas	Directivas Parroquiales Barriales y lideres comunitarios	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo del GADMFO	Essana	Oficina Dirección de Gestion de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios		1	S	100%
125	Limpieza de áreas de protección Ecológica y áreas de Riesgo	Limpieza de zonas de protección y áreas recuperadas mediante la implementación de obras de mitigación	mediante solicitud de presidentes barriales Solicitud a la max	1. la solicitud es dirigida a la Jefatura de Mitigación de Risespos para la verificación inspección. ma autoridad 2. Tenlitara la limplesa o mantenimiento direa 3. Informe y registro fotográfico de cumplimiento cumplimiento.	07:30 - 16:30	Gratuito la inspeccion de terrenos.	32 horas laborables	Directivas Barriales	Se atiende en la Dirección de Gestión de Rieso del GADMPO	Respon	Oficina Dirección de Gestion de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios		0	18	100%
126	Forestación y reforestación de zonas de protección y Obras de mitigación	Se realiza la forestación y reforestación para la protección y conservación de las zonas de protección y zonas de alto riesgo de inundación, erosión fluvial y movimientos de masa con la finalidad de precautelar la vida de los ciudadanos	mediante una solicitud de los ciudadanos Solicitud a la max	1. la solicitud es dirigida a la Jefatura de Mitigación de Ricegos para la verificación inspección. Ta calitara la limpleza o mantenimiento d área 3. Informe y registro fotográfico de cumplimiento	07-20 - 16-20	Gratuito la inspección de terrenos.	40 horas laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo del GADMFO	Respon	Oficina Dirección de Gestion de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	2	100%
127	Coordinar y gestionar la disposibilidad de albergues temporales	Se realiza un monitoreo conjuntamente con la SNGR para verificar los lugar más viables para ser utilizados como albergues temporales	Las solicitud se la realiza a través de la SNGR, para la coordinación y atención Condinación y atención	ales, parroquiales o para la 3. Se autoriza la inspección para la	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito la inspección de terrenos.	48 horas laborables a partir de haber sido inspeccionado los albergues	Presidente/a barriales, parroquiales o lideres comunales	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo y del GADMFO	Basson	Oficina Dirección de Gestion de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios		0	ū	100%
128	Inspección y atención de eventos adversos presentados dentro del cantón	Inspección y verificación de viviendas afectas por eventos adversos para ayuda humanitaria	Se realiza la coordinación con las personas afectadas, para la atención ismediata De acuerdo a los r por el ECU911 y Cu de Fo de Orellana	1. Se dispone la atención de manera immediata por la Directora de la Unidad 2, Se coordina el transporte para la atención 3. Se justifica la entrega a través de actas de constancia de entrega de ayuda	Las 24 Horas Iunes a domingo	Gratuito la inspección de terrenos.	de manera inmediata	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo y del GADMFO	Estados	Oficina Dirección de Gestion de Riesgos	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	3	17	100%
		Para ser llenado	por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciud	ndanos (PTC)							No Aplica. No se posee portal de trán	ites por internet					
			Link de Trámites Municipales GADMFO								Guia Trámites Municip	sles					
_	A ACTUALIZACIÓN DE LA	INFORMACIÓN: ICIÓN DE LA INFORMACIÓN:									31/12/2022 MENSUAL						
		FORMACION - LITERAL d):									DIRECCIÓN SERVICIOS MUN	CIPALES					
		POSEEDORA DE LA INFORMACIÓ	N DEL LITERAL d):								ROBERTO CARLOS BARRAGÁ						
			POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		1				-		serviciosmunicipales907@g	nail.com			-		
NÚM	ERO TELEFÓNICO DEL O	A RESPONSABLE DE LA UNIDAD	POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:								(06)2999060 EXT 24	00					

Nota sobre la direcciones, el GADMFO tiene 4 edificaciones donde funcionan las direcciones municipales:

En el Edificio Central del GADMFO, que se ubica en la Avenida Napo y calle Uquillas, esquina. Se encuentran las direcciones de: Alcaldía, Concejales o Concejo Municipal, Secretaría General, Comunicación y Proyectos, Ordenamiento Territorial, Agua Potable y Alcantarillado, Obras Públicas, Desarrollo Social y Servicos Municipales

En el segundo edificio del GADMPO, que se ubica en la Av. 9 de Octubre y calle Miguel Gamboa, esquina. Se encuentran las direcciones de. Ambiente, Riesgos y Seguridad y Gobernabilidad
En la tercera edificación del GADMPO, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Maleción de la Ciudad, punto de información turística. Funciona la dirección de Turismo y el TITUL Los números telefónicos son: 062 880532 y 062999060 ext. 2100-2110
En la cuarta edificación del GADMPO, que se bocaliza la alterido Isacarios y calle Gabrielo Solas, escerto Tivizna, Jaurio 27 de Octubre. La derion de Triansito, Transporte Terrestry Seguridad Vial realiza la atención