

								Gobiern	Orgánica de Transparencia y Acce o Autónomo Descentralizado Mur	so a la Información Pública - L nicipal Francisco de Orellana	DTAIP							
					d) I	Los servicios que ofrecce y	las formas de accede	er a ellos, horarios d	le atención y demás indicaciones	necesarias, para que la ciudad	anía pueda ejercer sus derec Dirección y teléfono de la	chos y cumplir sus obligaciones Tipos de canales disponibles de						
No. D	enominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que deb 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	oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	e presencial:	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
Solution 1 info	icitud de acceso a la ormación pública rita	Acceso al derecho de información pública según indica la LOTAIP, del la información producida y custodia por el GADMFO custodia por el GADMFO	I. Entrega de solicitad de acceso a la información pública física en Secretaria General 2. Estar prediente de que la respuesta de contentación se entregue antiese de la CALEAT por Maria de La LATA PAP (10 dia y 5 dia con prieros). A Refrair a respuesta en la Dirección correspondiente que la producción o custoda la información pública del CALMO custo de la información pública del CALMO pero se procede según lo indical la resolución. No.66-5. AGALMOMO 2021, sobre copias y documentación digital	Llenar la solicitud de acceso a la sea inferencida pública y/o realizar en pública dirigido a la Medina pública dirigido a la Medina Autoridad. Z fin caso de no poder asistir a retrar, O indicar claramente el corres	La solicitud de acceso a la información pública liena y/o realizar un oficio de solicitud de información pública diregida a la Melima Alumedia Melima (a Media Alexida para a la Melima Alumedia). A celestra semilla de Acudala para a la información de acuerdo consolicitud de la melimentación. 3. Se entregera la información de acuerdo como lo nicida la LOVIRP y la resolución administrarios NAGÓS ACADIRPO 2021. Melima de la como de la melima de la como de la melima de la como de la	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 Transparrecia. Estregan ia información colo Las Direcciones del GADNPO	Secretaria General	Oficina Dirección Secretaría General	No	Escalata sanna adamatica addina	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	30	274	INFORMACIÓN NO DISPONIELE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mezanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2 Cer Doo	tificación de cumentos	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	194	2.241	"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.
doc 3 ates	reso de numentación y nción al usuario to externo como erno	Se proceda a ingresar cuando se lleva los documentos requeridos	Conocer los requisitos. Entregar la documentación requerida. Pagar valores establecidos del servicio dingreso.	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. 2. 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	1.297	15.655	"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 do	Despacho de cumentación tanto erna 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	1.297	15.655	"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 Act	as de Sesiones de sejo	Por cada Sesión se realiza una acta	Todo lo que se dice en la sesion se redact:	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	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	5	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
6 Do	Despacho de cumentos 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	206	3.360	"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.
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	6	48	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Resoluciones de Consejo y Administrativas	Desspúes de cada sesion de consejo	Se procede a despachar a la dirección correspondiente	NO APLICA	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	5	46	"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 Elai Oro	boración de lenanzas	Despúes de cada sesion de conseje	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	21	"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.
Soll 10 infe dig	icitud de acceso a la ormación pública ital	Access a il derecho de información politica segis in indica la LOTALP, de la información producida y custodia por el GADMFO custodia por el GADMFO	I. Eurrega de solicitud de acceso a la información pública digital a la dirección digital de contactos o Alzalda 2. Estar prediente de que la respuesta de contentación se entregue ante es de los 10 di di 2. Estar prediente de la 10 di 1. Estar prediente del CALMB (1. Estar prediente d	(https://orellana.gob.ec/es/contactos. html)	1. La solicitud de acceso a la información pública diregido a la Másima Autoridad del seño conticom. (https://wellma.gub.ec/es/contactos.html (https://wellma.gub.ec/es/contactos.html) 2. En nombre de la Másima Autoridad se contente la información y se erols a la Dirección correspondientes	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 prогтода	Cludadania en general	Se atlende en Comunicación y Participación Cludadana y Presidente del Comité de Transparencia Entregan la Información todas las Direcciones del GADMPO	Comunicación y Participación Ciudadana	Pāgina web, link contactos (https://erdinaa.gob.ee/es/contacto.khomi)	Si	Tambain sanna idamasia abbia	tan 19000 di militana andra antesia. Sectedada Sari	3	20	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astránción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Cer	eso Físico pultura) en los nenterios nicipales	Acceso de espacio físico (sepultura) en el Cementerio Municipal, para personas fallecidas	Entrega de solicitud y requisitos para espacio físico (espultura) S. és apuraba solicitud en 15 minutos Inspección del espacio físico (espultura) A. Ensistón del permitos respectivo S. Autorizzación para el uso del espacio físic (espultura)	1. Solicitud de acceso a espacio físico (sepultura), dirigido al Director/a. 2. Certificado de no adeudar al Municipio. 3. Copia de la cédula del difunto 4. Copia de la cédula del difunto o firma la solicitud (FAMILIAR) 5. Copia de la cédula de la persona que ofirma la solicitud (FAMILIAR) 6. Copia de de la cédula de defunción. 6. Copia de inscripción de defunción.	I. La solicitud de acceso del espacio público llega al Director 2. Se autoriza inspección del espacio físico por el técnico 3. Se emite el respectivo permiso. 4. El funcionarion municipal responsible (panteonero) revirsa que se use el espacio física augustady cu cordine 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	Ciudadania en general (persona fallecida)	Se atiende en la Dirección Servicios Municipales, Administracion de Cementerios del GADMFO, o en los cementerios del GADMFO	Senácios Municipales	Oficina de la Dirección Servicos Municipales, Departamento de Cementerios y Zaológico.	No	Exercises access acceleras	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	12	112	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el sivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Ade 12 Esp	eglos y xuacciones del accio Físico imbas) en el nenterio Municipal	Acondicionamiento del espacio físico (tumbas) en el Cementerio Municipal	L. Entrega de solicitud y requisitos para espacio físico (lumba) 2.8 e aprueba solicitud en 15 minutos 3. Inspección del espacio físico (lumba) 4. Emisión del permiso respectivo 5. Autorización para la adecuación del espacio físico (lumba) 6. Entregia del espacio físico es responsacion del espacio físico es responsaciolidad de la perrona que firmu la solicitud	Solicitud de acceso a espacio físico (sepultura), dirigido al Director C. Certificado de no adeudar al Município S. Copia de la cédula de la persona que firma la solicitud inscripción de defunción	L. La solicitud de acceso del espacio público llega al Director Se autoriza inspección del espacio físico por el décisico. S. Se entire el respectivo permiso. A. El funcionario municipal responsable (pantenero) superviva la realización de trabajos en la tumba, de acuerdo a la autorización.	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	Senécios Municipales	Oficina de la Dirección Servicos Municipales, Departamento de Cementerios y Znológico.	No	Farmulatio adenomatica armedo de Servicas	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	5	58	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrellando un mecanismo para medir el sivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
13 Cre	mación	Servicio de cremación para personas fallecidas	Entrega de solicitud y requisitos para cremación Se aprueba solicitud en 15 minutos Recibimiento del cadaver Recibimiento del facho de cremación Retrostrucción para la cremación	Solicitud de cremación, dirigido al Director/a. Certificado de no adesudar al Municipio. Copia de la cédula del difunto a color Acópia de la cédula del difunto a color firma la solicitud (FAMILIAR DIRECTO) S. Copia del Acta de Defunción Certificado del INEC.	L. La solicitud de cremación llega dirigida al Director 2. Se autoriza ed servicio de cremación por el Jefe del departamento 3. Se emite el respectivo permiso de 4. El Inspector de Commentos recibe el cadaver en el ceremation sunicipal. 5. Se procede a la cremación del cuerpo durante 8 horas. 6. Entrega de cenizas 6. Entrega de cenizas	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 GADMFO.	Servicios Municipales	Oficina de la Dirección de Servicios Municipales, efetura de Cementerios y Zeológico.	No	Executado comocido	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	1	9	BNFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



							Art. 7 de la Ley (Gobiern	rgánica de Transparencia y Acces Autónomo Descentralizado Mun	o a la Información Pública - L icipal Francisco de Orellana	DTAIP	11						
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 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)	tory cumplir sus obligaciones Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventamilla, 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 qui 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, tercenas) del Mercado Municipal 14 Vigne del Cine, Estación de Transferencia y parques de la ciudad	Arrendamiento del espacio físico del Mercado Municipal Viegen del Cisne, Mercado Dyuma, Estación de Transferencia y parques de la ciudad	Solicitud dirigida a la Maxima Autoridad (Macadesa) per primera vez, para los que del Calcadesa) per primera vez, para los que del Calcadesa (Calcadesa) del pago del arrendamiento	Certificado de no adeudar al GADMEO Cepia de cédula y papeleta de votación Presentar el recibo de pago de servicio de energia en la CNEL.	La solicitad de acceso al local comercial, autorizado por la Máxima Autoridad a la Dirección Dirección Les autoridad per la Máxima Autoridad a la Dirección Les autoridad per la compacta de la compacta del la compacta de la compacta del la compacta de la compa	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 contrato 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	Senécios Municipales	Oficina de la Dirección Servicios Municipales y por primera vez, en Alcaldía (solamente presentación de solicitud)	No	Ordenanza canones de arriendos GADMFO	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	2	48	INFORMACIÓN NO DISPONIEE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Faenamiento de ganado bovino y porcino	Faenado de los animales, lavado de visceras, limpieza de patas y entrega de canales a los mercado, para que cumpla condiciones sanitarias exigidas por el GADMFO y Agrocalidad impercion ante y Agrocalidad del ganado portron y bovino, cadena de frio que asegure cumplimiento y caldad del producto en condiciones annitarias	Copia de la Patente Municipal Copia de la Patente Municipal Copia de la Patente pappeter de votación Certificado medico emitido por el MSP	Guis de movilizzación emitida por E SISTEMA INFORMATICO DE AGROCALIMAD. 2. Pago del servicio en el GADMFO	1. Presentar Guida de Movilizacido y el Pago por de servicio de Favenamiento. 2. Recepción de seminientes 3. Inspección Aste morten. 4. Repopu de seminientes 4. Arrey qui ducha de animales. 4. Arrey qui ducha de animales. 4. Arrey de la presenta de favenamiento (borrino y porcino). 9. Ingrino a la camara de frio (1.2 a 16 horas) 10. Distribución del Producto a las tercenas on el Pargue Pagarifico recesano en Cargala Pagarifico.	Servicio de Faenamiento Lumes a Viernes 07:00 a 150:00 Entrega de Producto (Martesa a Ticnes 0:c. da 11:00 Sibado 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 GADMPD	Ciudadanía en general	Para el pago del servicio de faenamiento en las Oficinas de Recuadación (Alexandra) Para la ejecución del recevido del faenamiento en la plaguado formaniento del Camando del Cam	Servicios Municipates	Oficinas del Departamento de la Flanta de Faenamiento de ganado bovino y porcino del GADMFO	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que se realiza de manera presencial y requier de varior pasos en diferentes instancias	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	65 tercenistas permanentes (480 bovinos y 156) porcino: faenados)	65 tercenistas permanentes (5,159 bovinos y 1,244 porcinos faenados)	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debado a que- la emidida se encuentra desardo estantillando en en mana desardo estante entre
Atención a visitantes 16 en el Zoológico Municpal COCA ZOO	Brindar un lugar contortable para que las especies que deban ser exhibidas disfruten del hábitat en el que viven en el Zoológico y que los visitantes logren generar conciencia sobre la problemática praiacionada con el trifico de filora y fauna, el uso eficiente de los recursos naturales y la función de los Centros de Tenencia para	Acercarse a las instalaciones del Zoológico Municpal COCA ZOO, en el lm 10 de la vía Auca, parroquia El Dorado. Llenar la bitacora o registro de ingreso al Zoológico Municipal COCAZOO Respetar los requerimientos del COCAZOO ylo que indicano los letreros dentro del Zoológico Municipal		Atención a visitantes del Zoológico Municipal COCA ZOO	8:00 a 15:30 Martes a Domingo	Gratuito el acceso al espacio físico	Tiempo estimado de visita 2 horas y más	Ciudadanía 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 ZOO	No	"NO APLICA", debido a es un servicio presencial	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	3.640	33.763	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra decarrollando un mecanismo para medir el nivol de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
17 Procesos de Bquidación de haberes	Recepción de la documentación de salida del sector público para el proceso de lleudación de haberes de los ex servidores/as y/o trabajadores/as del GAMDFO	Acercarse a las oficinas de la Dirección de Talento Humano para rechier el formulación, y el Region de Para y Salvo de acualda de la institución, y el listado de documentos a presentar conforme lo detalle el Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0208.	Formulario de Paz y Salvo (Talento Human) Mando) La Declaración Patrimonial juramentada de fin de Gestiún Origina y cupila 3. 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	En la Dirección de Talento Humano se el entrega los requisitos de salida del sector público. Los servidores/as y/o. Los	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratulto	15 días	Ex servidores/as y/o trabajadores/as del GAMDPO	Dirección de Talento Humano GADMPO	Talento Humano	Oficina de la Dirección de Talento Humano	No	REQUISITOS DE LIQUIDACIÓN	Este servicio aún no está disponible en línes	91	79	06,91%
Registros de profesionales para revision y aprobacion de Pianos por el GADMFO (por primera vez y por renovación)	Registro de profesionales para proyectos que se aprueban en el GADMFO	Camplir con los requisitos para ser calificado como profesional Se elabora el regir prefesional Legalización del registro del profesional Legalización del registro del profesional solicitante.	Copia de cedula y Papeleta de Votación actualizada Copia del Tullo Profesional. Copia del Tilulo Profesional en Registro de Titulo Profesional en el SENECYT. 20 fotos tamaño carnet actualizadas. Certificado de No Adeudar al Municipio Certificado de No Adeudar al SRI Certificado de No Adeudar al SRI Certificado de No Adeudar al SRI Número de Teléfono o Celular.	1. Se informa sobre los requisitos a cumplirse 2. Se recepta documentación de los requisitos 1. 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)	I hora, si cumple con todos los requisitos	Profesionales de proyectos que aprueba el GADMPO	Dirección de Obras Públicas	Obras 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	3	35	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encoentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Emissión de Permissión de Permissión de Permissión de Permissión de Permissión de Permissión y Agrobación de Permissión y Agrobación de Permissión y Agrobación de Permissión y Agrobación de Permissión de Permissi	Permissée de Construcción y Revissée y Agrobación de Planos	1. Solicitar los requisitos para permiso de Construccion y Revisdo y aprobación de planos en la Dirección y Revisdo y aprobación de planos en la Dirección de Orfenamiento Terretorial. 3. Intregar la linea de la Linea de Orberta incomir con confessionamien de la Linea de Orberta incomir con la confessionamien de la propesta de las requises (planos del propesta de las requises (planos del propesta de las requises (planos la presenta de Parados Territoria) para su revisión y aprobación de Planos entreturadoria, electricos para la emission de Planos entreturadoria, electricos para la emission de Planos entreturadoria, electricos para la emission del Planos entreturadoria, electricos para la emission del Planos entreturadoria, electricos de Obras entreturadoria, electricos de Obras entreturadoria, electricos de Obras entreturadoria, electricos de Planos el Planos de Cameria de Canastra de Canastr	- Formulario de lime de filherie - Formulario de nome de filherie - Formulario de nome de filherie - Formulario de de plana. - Formulario de permisso de comunio de - Formulario de permisso de - Formulario de de permisso de - Formulario de de nome de la compositio de permisso de - Formulario de de montra de la comunio de la comunicação extensidade de montralizado. - Cartificado de grandmente a manticipio extensidado de grandmente de montralizado. - Formulario de de productor de producto de la constitución de grandmente de la constitución de la constitu	,	07:30 s 16:30 lunes a vierses	Cratulos (dens un ato de vigencia) a	Dos días	Cardadnia en general e instituciones públicas y privadas	Obras Phiblicas en Coordinactico en la Dirección de Plantificación y Financiero.	Otros Públicas	Oficias de la Dirección de Obras Públicas	No	Denote du dissa	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	9	110	"INVOSMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que lo inventidad en emperar alternar alternar en mecanismo para medir el nivel de astránción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Actualización de permisos de Construcción	Benorvacion de permison de Construccion que cumplieron el plazo establecido por la Municipalidad	Solutita los requisitos para la removacion del permiso Contravacion en la Dirección de Plantificación. Tramitar en la Dirección de Obras Pállicias la removación del permiso de Partina del Contravación del permiso de Construcción en la rea de Recundación Municipal.	Selection of Implication of Particular Selection of Pa	Morepotos de los documentos para la resonación del presenta de construccion en la Dirección de Planificación de Cambración de Planificación de Valera de Cambra Pablicas de Planificación del Valera de Planificación del Valera del Planificación del Valera del Planificación del Valera del Planificación para canceler la renovación del germitio de Construcción de al cardo de Planificación para canceler la renovación del germitio de Construcción del acce de Planificación del Valera del Valera del Planificación del Valera del Valer	07:30 a 16:30 lunes a viernes	Gratuito (tiene un año de vigencia) a	Dos días	Cudadnis en general e instituciones públicas y privadas	Obras Públicas en Coordinación con la Directón de Planificación y Financiero.	Obras Públicas	Direction de Obras Públicas	No	Formulario 8 Varios trabajos a. de. construccion adf	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio es liñea	0	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



No. Column Colu									Art. 7 de la Ley (Gobiern	Orgánica de Transparencia y Acce o Autónomo Descentralizado Mu	so a la Información Pública - I nicipal Francisco de Orellana	OTAIP							
Part						d)	Los servicios que ofrecce y l	las formas de acced	er a ellos, horarios o	de atención y demás indicaciones	necesarias, para que la ciudad	Dirección y teléfono de la	tos y cumplir sus obligaciones Tipos de canales disponibles de						
Part			del Descripción del servicio	(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención	servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde	e servicio	público (Detallar los días de la	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona		oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción	presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact	Automatizado			ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el	ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Part	:	de Garantía p	Permiso de Construución, ndo Revision y Aprobacion de Planos, or una vez terminado el proyecto que aprobo en la Municipalidad, solicita la devolucion del fondo	devolución del fondo de garantía 2. Tener aprobado el permiso de construcción 3. Tener cancelado el fondo de garantía de construcción en recaudación del GADMFO 4. Cumplir el proyecto de construcción de	« Copia de la Cadula y Papelara de vatacción Artuallara de Revisión y Aprobación de Posmalario de Revisión y Aprobación de Pissos APROBADOS « Certificado de No Adeuder al Municipio « Copia del Titulo del Impuesto perdial. « Copia del Titulo del Jamenta" « Contra Comercia « Contra Comercia « Contra con todos los requisitos vigentes solicitarios por la Dirección de Planificación.	dels Pinera autoridad con opias de los formularios de permis a de construcción de construcción in directorio de construcción de l'intercción de Ordenamiento Territo de Conferencio de Ordenamiento Territo de Conferencio de Ordenamiento Territo de Conferencio de Ordenamiento Territoria de Dirección de Ordenamiento Directoria del Ordenam		garantía es Gratuito pero la garantía que se le cobro es de UAD. 1,606 por metro cuadrado de construcción en el año 2017. Este valor se incrementará el 10% anualmente, según la Ordenanza Municipal Nº 14-	hasta devolver fondo de garantía. La recepción de la solicitud es	Propietarios/ss del proyecto de construcción	Obras Públicas, Plantificación	Otens Públicas		No	un proceso que no requiere de	que no existe este	1	s	"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.
Ministration Mini	1	eventos públicos sociales y cultura la cuidadnía e	de tarima y graderios para evento: públicos, sociales y culturales en las comunidades e instituciones públicas con la Cuadrilla del	s (Alcalde/sa) 2. Autorización y aprobación de la Máxima Autoridad (Alcalde/sa) en función de la disponibilidad de la infraestructura (tarima	GADMFO debidamente autorizada. • Copia de cedula y Papeleta de Votación actualizada de la persona a responsabilizarse del bien.	Alcadía hace contacto con el Director de Obras Públicas y Supervisor de cuadrilla sobre disponibilidad de la infraestructura. 3. En caso de disponibilidad, autoriza y aprueba la transporación y apoyo para uso de infraestructura. 4. Se traslada y arma infraestructura (gradería o tarima). J. según el	lunes a viernes En casos excepcionales los	Gratuito	2 día plazo máximo		departamento de Obra Civil	<u>Obras Públicas</u>	Obras Públicas y Alcaldía	No	un proceso que no requiere de	que no existe este	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de sutifacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
An in the content of the content o	2	Ingenieria de Construcciones y	manntenimiento del la iluminación publica del canton; Servicio tecnico a los diferentes sistemas eléctricos de las dependencias municipales (estaciones de agua, talleres municipales, estacion de bombeo	2.Delega a la jefatura de Obras Eléctricas. 3. Realizan la inspeccion al lugar de intervencion.		Alcaldesa, se procede pidlendo el equipo popografico para que realice el trazado de la red electrica que solicitan información de los beneficiarios, como sefundo punto se vista la comunidad para el levantamiaento de informacion y recopilacion de datos, con documentos habilitantes para iniciar la elaboración del Proyecto, los mismos que son lasta de beneficiarios, Copia servix de CL, Papeleta de Vitación. Esto del trezmos de cada		Gratuito	de 8 a10 dias	Gudadania en general	Electricas de la Direción de	Otras Públicas		No	un proceso que no requiere de	que no existe este	15	10024	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la emidad se encuentra desarrollando un mecanismo para melir el nivel de satisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
Concept for valence per concept of Executable Concept of Concept		Elaboración de Estudios y Proye Eletricos	del requeriminto para elaboración de Proyectos Eléctricos en beneficio de las comunidades o grupos familiares	delegar a Departamento de Obras Electricas. 2. Realización del proyecto y se envia a la Corporacion Nacional de Electrificación	GADMFO Listado de los beneficiarios del proyecto con firma. - Copia de cedula y Papeleta de Votación actualizada de los beneficiarios - Foto de la Vivienda - Copia de la Escritura o Certificado de posesión de la vivienda o Certificado global de la Comuna. - Ficha catastrad de la vivienda o - Ficha catastrad de la vivienda o	2. Delegna al departamento de Obras Electricas 3. Solictana Plantificación realece el 3. Solictana Plantificación realece el 4. Receptana documentación del tector 4. Receptana documentación del teolor 5. Realización del proyecto. 6. Envia a la Corporación Nacional del 6. Envia a la Corporación Nacional del 6. Envia a la Corporación Solicta del 6. Envia a la Corporación Solicta del 6. Envia a la Corporación Solicta del 6. Envia a la Corporación sobre la recepilara información sobre la seccesidad de los beserficacións, ellos y cumisións para llegar con el requerimiento presidente para la conseguir del presidente para llegar con el requerimiento presidente para llegar con el requerimiento presidente para la conseguir del presidente para la conseguir del presidente para la compara la conseguir presidente para la conseguir presidente pr		no genera ningun tipo de cobro por la impresión de los proyectos, sin embargo estos proyectos son aprobados por la CNEL los mismos que tienen un costo de aprobacion el cual es asumido por los	15 dias	Gudadania en general	Electricas de la Direción de Obras Públicas y la Corporación Nacional de	Ones Públicas		No	un proceso que no requiere de	que no existe este	1	13	"IMPORMACIÓN NO DIPPONIELE", dubelo a que la entidad se encuentra desavrollando un mecanismo para medir el nivel de autóración ciudadans alobre los servicios que efrece.
Información intrificia diferenación intrificia de los largeres de la bilicarca de la Dirección de la los largeres de la Dirección de la Collegar de la principa y actualización permanente de la Dirección de la Collegar de la principa y actualización permanente de la Dirección de Turismo Vinitaria de Control de la Collegar de la principa de la collegar de la collega	3	funcionamient	para el funcionamiento de locales ide y/o empresas certificados como servicios turísticos en el Cantón	1. Cancior law valence por concepto de literación del cumil del de turismo en 12. Llemar la baja de salicitud para renovación del ULHAF del an Orgonomento de decumiento del ULHAF del an Orgonomento del Cancior	Requisitor. 1. Paga del titulo de crédito por 1. Paga del titulo de crédito por 1. Paga del titulo de crédito por 1. Paga del titulo del titul	correctamente llenada y que los requsitos estén completos. 2. Se verifica el pago realizado por el zuscurio. 3. Se actualiza el catasstro turístico. 4. Se da la autoización para elaborar el documento LICENCIA ÚNICA ANUIAL DE FUNCIONAMIENTO firmado y sellado.		que establece la OM-013-2011 en el Art. 6 De la tasa por la licencia única anual de	24 horas	dentro del catastro turístico del	Dirección de Turismo	Tutions	Oficina Dirección de Turismo	No	Exemplate ALVAE	que no existe este	2	64	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encientra desarrelizada un entidad se encientra desarrelizada un encientra de la entidada de la encientra de la entidada del entidada del entidada de la entidada del entidada de la entidada del entidada de la entidada de la entidada de la entidada de la entidada del entida
Información turística Información de los lugares No APLICA', debido a que est No APLICA'	3	del cantón Fran	isco turísticos y de los servicios		Registrarse en la bitacora de la			Gratuito	5 días		Dirección de Turismo	Turismo	Oficina Dirección de Turismo	No	un proceso que se realiza de	que no existe este	576	4.725	97,63%
131 det cannot Prancisco y leurismos y en les servicios l'argunos y en les servicios l'argunos y en les servicios en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguno para medir en l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'arguna web obre l'arguna web obre la información turística de l'arguno para medir en l'	3	Información tur del cantón Fran	stica Información de los lugares isco turísticos y de los servicios	Visitar la página web turística del cantón Francisco de Orellana	Sin requisitos	Revisión y actualización permanente de la	365 días	Gratuito	365 días	Visitantes nacionales, extranjero	Dirección de Turismo	<u>Turismo</u>	Página web	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de	"NO APLICA", debido a que no existe este	4.119	67.549	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.



							Art. 7 de la Ley (Gobiern	Orgánica de Transparencia y Acces o Autónomo Descentralizado Muni	o a la Información Pública - L cipal Francisco de Orellana								
				d) !	os servicios que ofrecce y l	as formas de accedo	er a ellos, horarios d	le atención y demás indicaciones n Tipo de beneficiarios o	ecesarias, para que la ciudad:	Dirección y teléfono de la	tos y cumplir sus obligaciones Tipos de canales disponibles de atención						
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)	usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Información turística del cantón Francisco de Orellana	Información de los lugares turísticos y de los servicios turísticos del cantón.	Visitra la Fan Page Orellana 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	institución) Chat en línea	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	39	13.393	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 turística 33 del cantón Francisco de Orellana	Información de los lugares turísticos y de los servicios turísticos del cantón.	Visitar la Fan Page El Coca Vívelo	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	Chat en línea	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	14.707	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 turística del cantón Francisco de Orellana	Información de los lugares turísticos y de los servicios turísticos del cantón.	Visitar la Fan Page El Coca Turístico	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	<u>Turismo</u>	Chat en línea	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	859	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 turística del cantón Francisco de Orellana	Información de los lugares turísticos y de los servicios turísticos del cantón.	Visitar la Fan Page El Coca Vívelo	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	<u>Turismo</u>	Chat en línea	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	1.599	1.599	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.
36 PERMISO DE VENTAS AMBULANTES	PARA LA ACTIVIDAD DE VENTAS AMBULANTES	L EL OPICIO SE ENTREGADO EN SECRETARIA GENERAL 2- PASA A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD. 3. EL SOLICITANTE CANCELA EL VALOR CORRESPONDIETE EN RECAUDACIÓN PAGO A LA COMISARIA MUNICIPAL Y SE LE OTORGA EL FERMISO	OFICIO DIBIGIDO AL SEÑOR REVARNO BAMIREZ RIOFRIO AL SEÑOR REVARNO BAMIREZ RIOFRIO AL ALLADE DE LA GOMPO (1 AMBILLANTE O PUESTO FJO) CERTIFICADO DE NO ADELIDAR AL MUNICIPIO (RECAUDACIÓN DEL CADAPRO) TIMBRE DE INGRESO (RECAUDACIÓN DEL CADAPRO) COPÍA DE EDENESO ANTERIOR. COPÍA DE CEDULA. Y PAPELETA DE VOTACIÓN	EL DOCUMENTO ES RECEPTADO EN SEGETARIA GENERAL - LUEGO PASA LA DRIECCION DE SEGURIDAD Y COBERNABILIDAD - LUEGO PASA LA DEPRETAMBENTO DE COMESARIA MUNICIPAL - EN RECAIDACIÓN DE REALIZA EL EN RECAIDACIÓN DE REALIZA EL SOLICITADO Y ACADEMICA DE COMESA DE SOLICIO SOLICITADO Y ACADEMICA DE LUEGO DE SEGUENTO - LUEGO DE RECESA A LA COMISARIA MUNICIPAL	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	20 por permiso	2 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Comisaría Municipal	Seguridad y Gobernabilidad	Oficina de la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad	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	. 18	226	100%
PERMISO PROVICIONAL POR OCUPACION DE ESPACIOS PUBLICOS	OFICIO DIRIGIDO AL ALCALDE O LA COMISARIA MUNICIPAL ESPECIFICANDO EL MOTIVO DEL PERMISO Y CUANTOS DIAS Y LLIGAR	1 INGRESAR LA SOLICITUD CON EL RESPECTIVO PLAN DE CONTINGENCIA	SE RESECTAN TODOS LOS REQUISITOS NECESARIO PARA DAR PASO AL DEPARTAMENTO DE FINANCIERO	*SE RECEPTA EL OFICIO *SE REALIZA UNA INSPECCION AL LUGAR DONDE SE COLOCARÁ LA ACTIVIDAD INDICADA OTDIGGA EL PERMISO * SE	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Valor según la actividad y tiempo de ocupación espacio público solicitado	2 DIAS	CIUDADANIA EN GENERAL	Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Comisaría Municipal	Seguridad y Gobernabilidad	Oficina de la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad	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	27	166	100%
38 ATENCION DE DENUNCIAS	DENUNCIAS CIUDADANAS CON RESPECTO AL USO DE LA VÍA PÚBLICA, COMERCIO INFORMAL, CANINOS.	1 ACERCARSE A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD 2 DEJAR SU DENUNCIA	1 NOMBRE O DIRECCIÓN DEL DEVUNCIADO. 2 DIRECCION EXACTA DEL INCONVENIENTE	1. SE ENTREGA LA DENUNCIA AL INSTRUCTOR 2. SE REALIZA LA INSPECCIÓN 3. SE CITA AL DENUNCIADO PARA LA RESPECTIVA AUDIENCIA CON EL COMISARIO MUNICIPAL PARA RESOLVER EL INCONVENIENTE	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	2 DIAS	CIUDADANIA EN GENERAL	Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Comisaría Municipal	Seguridad y Gobernabilidad	Oficina de la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad	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	1	20	100%
ATENCION A ORGANISMO PUBLICO Y PRIVADOS CON 39 VIDEOS QUE SE GENERAN POR LA SALA DE VIDEO VIGILANCIA	EL SISTEMA TECNOLÓGICO DE VIGILANCIA VISUAL MEDIANTE CÁMARAS DE SEGURIDAD, QUE PERMITEN LA SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA EN LOS LUGARES PÚBLICOS DONDE ESTÁN INSTALADAS.	1, ACERCARSE A LAS OFICINAS DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCION Y SEGURIDAD CIUDADANA	OFICIO DIRIGIDO AL SEÑOR ALCALDE PARA CASOS DE PROCESOS JUDICIALES.	OFICIO, CEDULA	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El trámite es gratuito	10 MINUTOS	CIUDADANÍA: NACIONALES Y EXTRANJEROS	Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Departamento de Prevención Ciudadana	Seguridad y Gobernabilidad	Oficina de la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad	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	4	86	100%
40 PERMISO DE PERIFONEO	PERMISO PARA REALIZAR PERIFONEO POR LAS CALLES DE LA CIUDAD	1.EL GPICIO SE RELIBE EN LA SECRETARIA DE LA ALCALDA 2. BNSA A LA COMESARIA AMBIENTAL EN EL CUALS SE SOLUCITA A LA DIRECCIÓN FINANCIERA SE GENERE TÍTULO DE CRÉDITO POR LOS DÍAS SOLUCITANOS 3.EL SOLUCITANTE CANCELA EL VALOR CORRESPONDIENTE EN RECLUDACIÓN 4.SE ACERCA CON EL COMPROBANTE DE RACOLA LA COLOR LA COMPROBANTE DE RACOLA LA COMPROBANTE DE	LEPICIO DIRIGIDIO A LA DIRECTURA DE SECURIDAD Y COBERNABILIDAD DEL GADMPO (MOTIVO, DIAS, HORAS) 2 (EERTIFICADO DE NO ADEUDAR A L MUNICIPIO (RECAUDACIÓN DEL GADMPO) 3.2 MEMBRE DE INGRESO (RECAUDACIÓN DEL GADMFO) COPIA DE LA PATENTE. 4.0006 A DE CENIDA - CORRA DE LA CADRA DE CENIDA - CORRA DE LA CADRA DE CENIDA - CORRA DE LA	EL DOCUMENTO ES RECEPTADO EN SECRETARIA CENERAL. LUEDO PASA A LA COMISAGO AMBIERTATA EN RECAUDACIÓN SE REALIZA EL COBRO DE LA TASA SEGÚN LOS DÍAS SOLICITADOS	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	10,73 por permiso	2 DIAS	CIUDADANIA EN GENERAL	Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Comisaría Ambiental	Seguridad y Gobernabilidad	Oficina de la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad	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	4	31	100%
41 PERMISO DE PUBLICIDAD	PERMISO PARA COLOCAR PUBLICIDAD EN LA CIUDAD	1 INGRESAR LA SOLICITUD	OFICIO DIRIGIDO AL SEÑOR RICARDO RAMIREZ RIOFRIO ALCALDE DEL GADMFO, INDICANDO (MOTIVO, TIPO DE PUBLICIDAD, CANTIDAD, TIEMPO)	* SE RECEPTA EL OFICIO * SE REALIZA UNA INSPECCION AL LUGAR DONDE SE COLOCARÁ LA PUBLICIDAD * SE OTORGA EL PERMISO	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	2,15 por permiso	2 DIAS	CIUDADANÍA: NACIONALES Y EXTRANJEROS	Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Comisaría Ambiental	Seguridad y Gobernabilidad	Oficina de la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad	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	0	5	100%
42 ATENCION DE DENUNCIAS	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS REFERENTE AL MEDIO AMBIENTE	1 ACERCARSE A LAS OFICINAS 2 DEJAR SU DENUNCIA	1. NOMBRE O DIRECCIÓN DEL DEMUNCIADO. 2. DIRECCION EXACTA DEL INCONVENIENTE	1 SE ENTREGA LA DENUNCIA A LOS INSPECTORES 2 SE REALIZA LA INSPECCIÓN 3 SE CITA AL DENUNCIADO PARA LA RESPECTIVA AUDIENCIA CON EL COMISARIO AMBIENTAL PARA RESOLVER EL INCONVENIENTE	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	2 DIAS	CIUDADANÍA: NACIONALES Y EXTRANJEROS	Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Comitaría Ambiental	Seguridad y Gobernabilidad	Oficina de la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad	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	5	85	100%
43 INSPECCIONES AMBIENTALES.	Atención de denuncias por supuesta contaminación Ambiental	Solicined verbal/merrita dirigida a la Comitanta fambiental en la cual se describa el evento causalón. Estar pendiente de la fecha y hora de inspección para atención del evento demunciado. Retirar el informa de atención de la Ambiental.	Oficio de solicitud verbal/escrita. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	La denuncia escrita es receptada por la Comisarta Ambiental o la máxima Pasa a la Jefatura de Calidad Ambiental o que genera, produce o custoda la información según sea el caso. Se remire la Desonaria Ambiental o la máxima autoridad el informe de la máxima autoridad el informe de la calidad de la comisaria consecuencia de la máxima autoridad el informe de la máxima autoridad el informe de la máxima cantradad el informe de la infracción.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Dirección de Ambiente	Ambierte	Oficina de Comisaría Ambiental en la segunda planta del edificio de la Dirección de Ambiente	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	282	100%
VIABILIDADES 44 AMBIENTALES. (Patentes).	Emisión de Viabilidades Ambientales para Pago de Patentes.	Para acceder al servicio los usarios deben presentar el Certificado de la Dirección de Gestión de Riesgos del GADMFO.	Certificado de la Dirección de Gestión de Riesgos.	Los documentos son entregados en ventanilla de la Jefatura de Calidad Ambiental. 2. Se elabora el documento respectivo de Viabilidad Ambiental con los datos del solicitante. 3. La Viabilidad Ambiental se remite a la Dirección Financiera.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Según categoría del Establecimiento	1 día	Comercios, empresas, actividades productivas.	Se atiende en las oficinas de la Dirección de Ambiente	Ambiente	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente	No	Edicted do violated ambiented	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	0	100%
45 (Certificado de Uso de Suelo.).	Emisión de Viabilidades Ambientales para Certificado de Uso de Suelo.	Para acceder al servicio el utarios deben presentar los documentos personales en la Jefatura de Calidad Ambiental.	Copia de Cédula de Ciudadanía. Copia del RIIC actualizado. Copia del Pago de la Patente Actualizado. Croquis de ubicación del predio.	Los documentos son entregados en ventanila de la [efatura de Calidad Ambiental. L inspección del predio para Cert. de Usos de Sucio. Usa ver realizada la inspección esperar generación del informe. 4. Generación y entrega de Viabilidad Ambiental a la Dirección de Plamificación para el Certificado de Usos 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	Ambiente	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente	No	Solitabel de visibiled architectul	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	49	261	100%



							Art. 7 de la Ley 0 Gobiern	rgánica de Transparencia y Acces o Autónomo Descentralizado Mun	o a la Información Pública - L 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 listra 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)	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, Personal Médico)	eccesarias, para que la ciudad 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, (all 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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, microuencas. Especies frutales con fines alimenticios.	Solicitud dirigida a alcaldia y/o Director de Gestión y Smeamiento Ambiental; solicitando la donación de plantas especificando su uso y destino final. 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.	1. Recepción de solicitud aprobada. 2. Mácima autoridad coordina con el Director de Gestión y Saneamiento Ambiental y Técnico Responsable del Vivero municipal sobre disponibilidad de plantas solicitadas. 3. En caso de existir la disponibilidad de plantas, solicitadas. 3. En caso de existir la disponibilidad de plantas, se autoriza el despacho de lo solicitado. 4. Las plantas se entregan en el Vivero Municipal	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	5 dias	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Dirección de Ambiente	<u>Ambiente</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	Soliched de nivites	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	850	17.423	100%
INGRESO AL RELLENO PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS.	ingreso al relleno sanitario para desalojar los residuos sólidos no peligrouso de los grandes generadores ya sean estos personas naturales o jurídicas.	1. Sodicitud verbai de ingreso ai retieno saniario en la Jefatura de Higiero y residuos Sólidos. Solidos Sólidos 2. Las personas deben acercarse a la Jefatura de Higiero y Residuos Sólidos de la Direction residuos que desean depositar en el relicion residuos que desean depositar en el relicion antiara. Se realiza el titulo de credito para el correspondiente pago de acuerdo al 110 pode soliculo (camisores, camion, volquesta o trailer) que ingresará, el cual deberá ser cancelado en reconsolado en r	EMPRESAS Y FABRICAS	Recepción de la Solicitud de Ingreso por parte de la Jefatura de Higiene y Residuos Solidos. Solidos. 2. Se realiza la inspección de los residuos solidos y se procede a extraderio. Indica de la companio de la companio de la Espacación de la Espacación del timo de crídito. 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	Ambiente	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente. Los residuos se depositan en el relleno sanitario. (km 9 vía Auca)	No	Parmiso Ingenes al nellano sambato	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	15	100	100%
RECOLECCIÓN Y DISPOSICION 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 escrita 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 por el ministerio de salud para almacenar los desechos infecciosos.	Después de recibida la solicitud se realiza la inspeccion del local y se les capacita como deben entregar los residuos infeciosos.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	GRATIS	5 días 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	<u>Ambiente</u>	Oficina en la planta baja de la Dirección de Ambiente	No	Parrilan logasse af rellens sanitatin	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	68	272	100%
49 EXPLOTACIÓN DE	II GAD Manteipal Francisco de Orellana, amparado en el Art. 26 de numeral 12 de la Constitución de la República del Enuador, se encuentra facultudo para regular, autorizar y controllar la esplotación de áridos y pétreos que se encuentra destro de la jurisdicción cantonal Francisco de Orellana, y as esa personar naturales o jurisdicción cantonal Francisco de orellana, y ace a personar naturales o jurisdicas que cumplan con los requisitos establecidos en el REGISTRO OPICIAL S79 DE LA EXPLICAÇÃO NA DEL A EXPLICAÇÃO NA DEL A EXPLICAÇÃO NA NIESTA DE MATERIALES ÁRIDOS y PÉTREOS NA EXAMENDA DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS NA EXAMENTA DE MATERIALES ARIDOS Y PÉTREOS NA EX	1.32 usuario deberá presentar un oficio a la maxima autoridad solicitando autoritación al maxima autoridad solicitando autoritación classica de la maxima autoridad solicitando que a fuel a maxima del professor de la feditaria de Arindas y Petresa sitenda del acto solicitad. 3. Aridos y Petresa revita la solicitad y asolicitac retrieva de lesgosa a la Dirección de Gestión de Resigno del CALDROTO. 6. Esta del CALDROTO. 5. La máxima autoridad emite la resolución autoridad para que entra la resolución. 5. La máxima autoridad emite la resolución administrativo de autoritación mierca.	DE MATERIALES ÁRIDOS y PÉTREOS EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA. Requisitos de autorización	Todas las areas mineras autorizadas mediunte Resolución Administrativa por el mediunte Resolución Administrativa por el protocolis la resolución administrativa ante una notatria plulica er registra la resolución administrativa en el Registro de la Propiedad y se interceit y gardia el al era en el Catastro Nacional Minero de ARCOM.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Costo de la tara de servicios administrativos por la autorización de explotación de materiales áridos y pétreos - para minería Artesanal 1 SBU, Para pequeña minería 10 SBU.	480 Horas; 60 dias Laborables; 12 semanas.	Para personas Naturales o Jurídicas.	Oficinas de la Dirección de Ambiente - Jefatura de Áridos y Pétercos.	<u>Ambiente</u>	En la Oficina de áridos y Pétreos se realiza el transite personalizado por cada beneficiario.	No	Salahul ashrinaciin driba y patrasa	"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 espolación de material árido y pétroe establecido en "EL REGISTRO OPICAL 574 ACT. 2 DE LA ORDENANZA QUE MATERIA DE LA ORDENANZA QUE ACT. 2 DE LA ORDENANZA QUE CONTROL DE LA ORDENANZA DEL ORDENANZA DE LA ORDE	Bi titular minero solicita mediante oficio a la Idelaria educido presente de restructura de Arades y Pétrese, la castidad de metros collicios por tead eregalación y desenvirsos estados	al município.	1. Si Timbar minero una vez realizado el pago de la taza por regulación y control en extensibila de recursidario municipal deberá trace una copia del composibante de puny y entringra a la filariza de ándis y para y entringra a la filariza de ándis y para y entringra a la filariza de ándis y las para de comencia y a su vez se proceda a sellar bas guisas de movidizacion en inundio a la comitorio a dejunidor. 2. Archiza y Pietros por intermensión de la 2. Archiza y pietros por intermensión de la comitorio d	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El monto de dicha tasa será equivalente al (0.18%) de un Salario Básico Unificado Vigente pira de de pregulación, control y servicios administrativos.	24 horas; 3 dias laborables; 0.6 semanas	Personas Naturales	Oficinas de la Dirección de Ambiente - Jefatura de Áridos y Pêteros.	Ambiente	En la Officina de áridos y Pétreos se realiza el tramite personalizado por cada beneficiario.	No	Sudished has any decision a control	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	1	100%
SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE DESBANQUE Y NIVELACIÓN DE MEJORAMIENTO DE PREDIOS.	recaudación Municipal. El GAD Municipal Francisco de Orellana, amparado en el Art. 5.5 literal h, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Decentralización, se encuentra facultudo para Ejercer el control sobre el susy o crupación del suelo en el cantón Paracisco de Orellana y emitir autorizaciones a personas naturales y igentíficas.	tat statum utereta priciorem un trattur da maxima autoridad para solicitar derbanque y nivelación para mejoramiento de predio. 2.1 máxima autoridad remite dicha solicitud y dispone a la Jedziura de Áridos y Pétrosa atlenda dika solicitud. 3. Áridos y Pétrosa reivaz la solicitud y solicitar criterio de Riesgos a la Dirección de Gestión de Riesgos del GAMPO. 4. Sel criterio de Riesgos del GAMPO.	Oficio dirigido a la máxima autoridad. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación. Copia de la escritura del predio o documento que acredite la propieda o poseción del predio. Certificado de no adeudar al município.	Áridos y Pétreos remite por intermedio de la Dirección de Gestión Ambiental el informe de practivilidad a la comistaria ambiental del GADMPO, para que se elabore un acta de acuerdo 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.	<u>Ambierse</u>	En la Oficina de áridos y Pétreos se realiza el tramite personalizado por cada beneficiario.	No	Solicitud suderimotin deshanous y, novelectide	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	6	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	Ambiente	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	37	532	100%
49 CAMBIO DE CARACTERÍSTICAS	EL USUARIO ACCEDE A REGISTRAR EL CAMBIO DE CARACTERISTICAS DEL AUTOMOTOR.	L SOLICITUD DE TRÂMITE Y REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE TIPO O SERVICIO. 2. TURNO A DISCRECIÓN BU LA COLA DE ACCESO AL SERVICIO DE DICITACIÓN 3. VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PROCESO 4. ENTRECA DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA.	1. SOLICITUD DE TRAMITE 2. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 2. PAGO DEL VALOR MATRICULA 4. PAGO DE VALOR MATRICULA 4. PAGO DE ORDAJE 5. PAGO DE DUFILLACIO DE MATRICULA 6. PAGO DEL CAMBIO DE SERVICIO - TIPO.	L. L.O. EL FUNCIONARIO A CARCO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA REPLACIÓN AL USUARIO VERIFICA LA REPLACIÓN DE AL REVISIÓN VERICULAR EL USUARIO ACEDE AL SERVICIO DE DIGITACIÓN.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,5	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POSEAN VEHÍCULOS 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	https://www.orellans.gob.ec/ es/conce-tu- municipio/menu /fureccione s.html	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEQUIDIAD VIAL DEL CANTÓN FCO. 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 línea	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de autifacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
53 CAMBIO DE SERVICIO-	EL USUARIO ACCEDE A REGISTRAR EL CAMBIO DE SERVICIO DE LA UTUTOMOTOR, PUDIENDO SER DE PARTICULAR A PÚBLICO O VICEVERSA	1. SALICITUD DE TRÁMITE Y REQUISITOS PARA EL CAMBIO DE TIPO O SERVICIO. A CESSO AL: SERVICIO DE DIGITACIÓN. 3. VERRICACIÓN Y DIGITACIÓN DEL PROCESO 4. ENTRECA DE LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA.	MUNICIPIO 3. PAGO DEL VALOR MATRICULA 4. PAGO DE RODAJE 5. PAGO DE DUPLICADO DE MATRICULA 6. PAGO DEL CAMBIO DE SERVICIO - TIPO.	1. LA O EL FUNCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIPICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS CARGOS C	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,5	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POESA VEHICULAS COOPERADOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y COMERCIAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITIO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TRESSTER Y SEQUIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE OREILANA	No	Saltan Shares conflicts and a role of confidence on the confidence of the confidence	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	7	127	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
54 CERTIFICADO DE POSEER 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 TRÁMITE PAGO DE LA SOLICITUD DEL CERTIFICADO COPIA DE CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN COPIA DE LA MATRÍCULA	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 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	bitos d'unes conflace, què e c'est/frodisses am socia palvaldes ficte acces pali de 641.	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	3	97	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana aobre los servicios que ofrece.
55 CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAR	EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DEL CERTIFICADO	1. SOLICITUD DE TRÂMITE 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 TRAMITE PAGO DEL CERTIFICADO ÚNICO VEHICULAS COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN COPIA DE LA MATRÍCULA	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 TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	PAGO SERVICIO UNICO VEHICULAR	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	221	2.382	"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.



								Art. 7 de la Ley (Gobiern	Orgánica de Transparencia y Acce o Autónomo Descentralizado Mur	so a la Información Pública - L icipal Francisco de Orellana	OTAIP							
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 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 linea, contact center, call center, teléfon 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
56	DUPLICADO DE MATRÍCULA	EL USUARIO SOLICITA EL DURLICADO DE LA MATRÍCULA POR PÉRDIDA O DETERIORO	ANTES DE INICIAR EL PROCESSO EL LIBIDAG DEBE ENVEAR QUE NO TINICA DEIDA FOR MILITAR Y CITACIONES. PARA EL DIUTACIONO DE MATTÉCULA. 2. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y AGRACIACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y AUBICACIÓN UNA VEZ APROBADIO DE DIGITACIÓN UNA VEZ APROBADIO (LEVANTAMENTO DE BIPRIOTICA) LEVANTAMENTO DE BIPRIOTICAS 4. VERIFICACIÓN Y DIGITACIÓN DE ACTUALIZADA.	L SOLICITUD DE TRÂMITE 2 PAGO DEL DUPLICADO DE MATRÍCULA 3. DENINICAL POR PÉRDIDA DE LA MATRÍCULA EN LA PÁGINA DEL CONCEGO DEL A INDOCATURA. 4. RETISION VERICULAR 4. RETISION VERICULAR 5. COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN	LI JA O EL PINNCONARIO A CARCO DE ATENCIÓN AL ISSIARIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y ICEP PAGOS PERALIZADOS. 2. SI EL PROCESO CUMPLE CON LO EQUIPEDO AS ASIÓNA UN TURNO PARA REVIDENDO Y SANCHA CON TURNO PARA PERIORIDA VIDENCIA. SENTICIO VERICILIA. SERVICIO DE DICITACIÓN Y SE ENTRECA EL DOCUMENTO HABILITANTE.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 22,00	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE POSEAN VEHICULOS DE USO PÚBLICO O PARTICULAR.	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSFORTE TERRISTRE SEQUIRIAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	base denne somhere med med millen som og som	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	91	549	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para meller el nivel de asisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
57	EMISIÓN DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ	EL CESTOR O DEBLARIO SOLLCITA LA EMISIÓN DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ	ANTES DE INICADE EL PROCESSO EL SUBJARDO DEBER ENFANSA QUENO TINACA DEIDAS POR MILITARY CUTACIONES. 1. SOLUCITUD DE PARAMET Y EXQUESTOR PARA LA BRISSIÓN DE MATERICIA POR PARA LA BRISSIÓN DE MATERICIA POR PAGICA LOS PORTES PAGICA DE TUENO 2. INCRESSO CORNOLÓGICO Y A DESCRICIÓN EN LA COLA DE ACCESSO AL SERVICIÓN DE DIOTACIÓN DE TUENO 2. SURVESIÓN DE	L. SOCIATION OF INSIGHT IN SOCIATION OF INSIGHT IN CIMAQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES S. EN CASO DE RESERVA DE DOMINIC ADJINITAR COPIA DE CONTRATO MUNICIPIO. 6. PAGO DE RODAJE (MUNICIPIO) 7. PAGO DE LA PLACA 2.300 CARBO CENERA LE COMPROBANTE DE PAGO EN LA PÁGINA NEWA ATTODIEC Y CANCELA EN CULAQUIER STITUCIÓN BANCARIA.	L LA G EL ENNOUNABIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA SEALUZADOS. 2. SI EL ROCCESO CUMPLE CON LO REQUIERDO ES ASOCIAN LA VIENNO VERIFICIAN EL LOGRADO ACCESO PLA VERIFICIAN EL LOGRADO ACCESO PLA VERIFICIAN EL LOGRADO ACCESO PLA VERIFICIAN EL LOGRADO ACCESO PLA EL DOCUMENTO HABILITANTE.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	DEPENDE DEL VEHICULO Y CU CLASE DE SERVICIO	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE POSEAN VEHICULOS DE USO PÚBLICO O PARTICULAR	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguidad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TRANSPORTE TERRISTRE Y SEQUIDIAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	* Manus Johanna samblassa sanh asa'san "mashamasan usan samasanhali dank danasanangak dali dali	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	98	898	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para meller el nivel de asisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
58	PROCESO DE BLOQUEO	SE REGISTRA GRAVAMENES PREVIO AL PEDIDO REALIZADO CON DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CASO.	I. SOLICITUD DE TRAMITE Y ERQUISTOS PARA EL REGISTRO DE BLOQUED 2. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ANONCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y A DESCRICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y BLA COLA DE ACCESO AL SERVICIO DE DIOTACIÓN COM LE LEJES DE MATEULLACIÓN 4. VEURICACIÓN VO HOSTACIÓN DEL 5. ESPITREGA EL COMPROBANTE DE BLOQUEO.	1. SOLICITUD DE TRÂMITE 2. PAGO DEL COMPROBANTE DE RECURDACIÓN REC	I. LI O EL ENVENNARIO A CARCO DE ATRICON AL DISABRO VERIPECA LA DOCUMENTACION AL DISABRO VERIPECA LA DOCUMENTACION (LI DE PRODE REALIZADOS). LI DE PRODE REALIZADOS. LE SE REPOCESO COMPRE CON LO REQUERDO DES ASSONA TURNO PARA DISTITUCION CON LE JETO DE MONTECUIACION ON LE JETO DE MONTECUIACION VALIDA LA INFORMACION PORCEDE A. REGISTERIO RA ELLOS RARE EL BLOQUED, POSTERIOR RE ELLOS RARE EL BLOQUED, POSTERIOR REALISTA RE BLOQUED, POSTERIOR REALISTA REA	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD: 7,5	10 MINUTOS	PERSONAS NATURALES, JURIDICAS Y AUTORIDADES COMPETENTES	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRISTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguildad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTO TRANSPORTE TRERSTER E SEQUIRIAD VIAL DEL CANTÓN F.O. DE ORELLANA	No	tern vines continue orbación contractor con sessabbilla de cina sessabilidad.	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	10	339	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que le entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para meller el nivel de assisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
59	PROCESO DE DESBLOQUEO	SE RECISTRA CIRAYAMENES PRENIO ALI FISHIDO BEALIZADO CON DOCUMENTOS DE ACUERDO A LA NATURALIEZA DEL CASO.	1. SOLICITUD DE TRAMITE Y REQUISITOS PARA DESCRITVAR UN ELOQUED PARA DESCRITVAR UN ELOQUED PARA DESCRITVAR UN ELOQUED PARA DESCRITVA DE VASIGNACIÓN DE TURBON DE PARA DESCRITVA DE PARA DESCRITVA CONTROL DE MATERIA DE PARA D	L SEMILATURO DE FRAMITE PARA DESCRITURA EN BLOQUEDO E PARA DESCRITURA EN BLOQUEDO E PARA DESCRITURA EN BLOQUEDO E SEMINANTA DE RESCRITURA EN BLOQUEDO E S. SE EL ROQUEDO FUE RESCRITURA S. SE EL ROQUEDO FUE RESCRITURA DE PROMOTIVO, O DISCAPACTIAGO, ONOM MENALE DE MOGRATITE DIFLOMATICO, O DISCAPACTIAGO, ONOM MENALE DE MOGRATITE DIFLOMATICO, O DISCAPACTIAGO, ONOM MENALE DE RESCRITURA SE DEBERA PRESENTAR E L GUERNO ESTRUCIO MACIDINA DE ADULHANS DEL CELLIDOR (SENSIA) DO INTACATON ON RESERVA DE MONTACATON ON RESERVA DE MONTACATON PRESENTAR DE RESPECTIVO CERTIFICADO E SERSIA DE RESCRITURO CERTIFICADO E SERSIA DE RESCRITURO DE SERSIA DE RESCRITURO CERTIFICADO E SERSIA DE RESCRITURO DE SERSIA DE RESCRITURO CERTIFICADO E SERSIA DE RESCRITURO DE S	1. LA O EL FINCIONARIO A CARGO DE ATENCIÓN AL USUAIRRO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN ULO PLODO SE CONTROLLO DE PROCESO CUMPA E CON LO REQUIENDO ES AGOSTA TUENO PARA DIGITACIÓN CON EL JETÉ DE MATERICIA CON CONTROLLO CON EL JETÉ DE MATERICIA CON PROCEDE A CONTROLLO CON EL JETÉ DE MATERICIA CON PROCEDE A CONTROLLO DE PROCEDE A ELLO SE EMITE EL COMPROBANTO DE DESACTIVACIÓN DEL ELOQUED.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,5	10 MINUTOS	PERSONAS NATURALES, IURBOLAS Y AUTORIDADES COMPRETENTES	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIBECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TRERESTER Y SEQUIRIAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Transporte Tensitre y Seguridad Vial	OPENAS DE LA DIBECCIÓN DE TRÁNSTOT TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGUIDADO VAL DEL CANTÓN FOO DE ORELLANA	No	basa hasa sadika makada Tudin asa asa, geografishiki innyagakanidi	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	20	345	"INFORMACIÓN NO DISTONBLE," debales o que la entidad se encuentra desarrollando ou mecanismo para medir el nivel de autáficación ciudadana sobre los servicios que ofrece.
60	RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR	EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE MATRICULACIÓN Y REVISIÓN VEHICULAR	ANTES DE INICIAME DE PROFESO DE UNICIAME DE REPORTADO DE UNICIAMENTO DESENVAÇÃO (EN PORTADO DE UNICIDA FOR MULTIA Y CUTÁCIONES. 1. PARA REALIZARE DE REPORCISO DE MATEICIAL Y RENYSIÓN V DESIGUILAR 2. ARVISIÓN DE LA DOCOMENTACIAMO NO ASICIACIÓN DE TURBO PREVIO A LA LA RICHISTO DE LA VIDENCIA PROFESO DE DIOTICACIÓN UNA VEZ APROGRADA LA LA RICHISTO CRONOLÓGICO Y A DESCRICIÓN EL PROSIDO VIDENTA VEGICIAR LA RICHISTO CONTOLOGICO Y A DESCRICIÓN EL PROSIDO NOSAL VIDENTACIÓN DE DIOTICACIÓN UNA VEZ APROGRADA LA SEVERIFICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE PROCESO LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE PROCESO EL SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN Y DIOTICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERICACIÓN DE LO SUPERI	1. SOLICITUD DE TRÁMITE 2. PAGO DE RODAIE 2. PAGO DE RECARGO POR RECLAISDA REZIAGO (SE NASO DE NO HABER ACCEDIDO AL SERVICIO BY LA FECIA QUI CORRESPONDAÍO POR LA FECIA QUI CORRESPONDAÍO 4. COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACION A. COPIA DE MATRÍCULA Y REVISIÓN ANTERIOR.	L LA O EL FUNCIONARDA A CARGO DE ATRACÓN AL USUARBO VISITIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS REALIZADOS. 2. SI EL PROCESO CUMPLE CON LA ENGUERIDA DE ARROCADO LA TUTRISMO PARA AL USUARDA LA TREVISIÓN VISIBILIDADO. 3. IUNA VIZ. APROBADA LA REVISIÓN VISIBILIDADO ACEDE AL SERVICIO DE DIOLITACIÓN Y SE ENTREGA EL DOCUMENTO I ABBILITANTE.	7:30 a 16:30 Lunes a Viernes	DEPENDE DEL VEHICULO Y CU CLASE DE SERVICIO	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS QUE POSEAN VEHICULOS DE USO PÚBLICO O PARTICULAR.	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte. Terrestre y Seguidad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRISTRE SEQUIRÍAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	No	biggs from confine got acts in optimized constraints of the constraint	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	669	8.294	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un encasismo para meler el nivel de asisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
58	TRANSFERENCIA DI DOMINIO VEHICILO ESTATALES	EL DENARIO ACCEDE AL SERVICIO DE PARA SOLICITAR EL CAMBIO DE PROPIETARIO	ANTES DA INICADE EL PROCISCO EL SUBARADO ROSE REVISADO QUE DE TRADA DELIDARA POR REVISADO QUE DO TRADA DELIDARA POR MILITAR Y CHACIONES. IL SOLICITUD DE TRÁMATE Y REQUISTOS PARA REALIZAR EL RECISCO DE TRAMAS PERENCAD DE DOMININA. ANGALACIAN DE PRESENCIA DE DOMININA. ANGALACIAN DE PRESENCIA DE MENSION VERBICULARE. A REVISTOR VERBICULARE DE LA REVISTOR DEL REVISTOR DE LA REVISTOR DEL REVISTOR DE LA REVISTOR DE	L SOLICITUD DE TRAMITE 2 GORIGANA DEL CONTRATO DE LOS COMPAN VEYTA (VICENCIA SI DI DIA CACO DEI CADIOTRATO DE LO COMPAN VEYTA (VICENCIA SI DI DIA PAGO DEL 159 DEL TRASPASO DE DOMNIO DE TOLICIO ADJONITAR DI STATUDIO BANCARIA SI CONTRADO DEI MINISTRUDIO BANCARIA SI CONTRADO SI CO	3. UNA VEZ APROBADA LA REVISION VEHICULAR EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE DIGITACIÓN DEL TRASPASO DE DOMINIO Y SE ENTREGA EL DOCUMENTO HABILITANTE.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,00	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS QUE POSEAN VENICULAS DE USO PARTICULAR.	ATENCIÓN EN LAS GEICHAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTOST TRANSPIGET TRANSPICET TRANSPIGET TRANSPIGET TRANSPIGET TRANSPIGET TRANSPIGET TRANSPICET TRANSPIGET TR	Dirección de Tátesito. Tonascom Terentes y Sesaridad Val.	OPIGNAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TRESISTRE YSURDIDA VIAL DE CANTÓN FOO DE ORBILANA	No	SOCIOLOS TOMES	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	0	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para meler el nivel de assisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



									Art. 7 de la Ley 0 Gobiern	rgánica de Transparencia y Acce o Autónomo Descentralizado Mu	eso a la Información Pública - l nicipal Francisco de Orellana	LOTAIP							
ľ						d)	Los servicios que ofrecce y la	as formas de acced	er a ellos, horarios d	le atención y demás indicaciones Tipo de beneficiarios o	necesarias, para que la ciudas	Dirección y teléfono de la	Tipos de canales disponibles de atención						
	N. De	nominación del	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que	Procedimiento interno que sigue el	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía	Oficinas y dependencias que	oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la	presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina,	Servicio	Link para descargar el	Link para el servicio	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del
		servicio	DESCRIPTION OF SERVICE	seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	e servicio	(Detallar los días de la semana y horarios)	Custo	(Horas, Días, Semanas)	en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Médico)	ofrecen el servicio	página de inicio del sitio web y/o descripción	brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono	(Si/No)	formulario de servicios	por internet (on line)	último período (mensual)	acumulativo	servicio
	61 DO	INSFERENCIA DE MINIO VEHICULOS ARTICULARES	EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE PADA SQULCTAR EL CAMBIO DE PROPIETARIO	THE SE INCLUSIVE PROCESSOR TO SENSITIVE DESCRIPTION OF THE MEASURE OF THE OFFICE OF THE MEASURE OF THE OFFICE OF THE MEASURE OF THE OFFICE OF THE MEASURE OF	SACLULO DE IRANIE : SONICIANA DES CONTRATO DE COMPRA VENTA (VICENCIA 30 DÁS SE NASO DE CADICIDADA OBJUNTA (VICENCIA 30 DÁS SE NASO DE CADICIDADA OBJUNTA (VICENCIA DE TRANSTO) DE PARO DEL 195 DEL TRASPASO DE INSTITUCIÓN BANCARIA : PARO DE LA TASA ANIALI. EN CILIAQUIRE INSTITUCIÓN BANCARIA : COPIA DE DECIMENTOS COMPANTESION ANTERIOR - CORRIGIANA VENTA MANTÍCULA (VICENCIA DE SENTALIZA (VICENCIA DE SENTALIZA (VICENCIA DE SENTALIZA (VICENCIA DE SENTALIZA (VICENCIA DEL SENTALIZA (VICENCIA) (VICENCIA DEL SENTALIZA (VICENCIA) (VICENCIA	ATENCIÓN AL USUARIO VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y LOS PAGOS REALIZADOS. 2.5 EL PROCESO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE ASIGNA UN TURNO PARA REVISIÓN VERUCULAR. 3. UNA VEZ APROBADA LA REVISIÓN VERICULAR EL USUARIO ACCEDE AL SERVICIO DE DIGITACIÓN DEL TRASPASO DE DOMINIO Y SE ENTRECA EL DE DOMINIO Y SE ENTRECA EL	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,00	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICIAS QUE POSEAN VEHICULOS DE USO PARTICULAR	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGUIRIAD VIAL DEL CANTÓN F.CO. DE ORELLANA	manual) Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VAL DEL CANTÓN PCO. DE ORRELLANA	No	tana nga andara sa baran anga anga anga anga anga anga anga	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	120	1.316	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de assisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
	TR 62 DO	ANSFERENCIA DE MINIO VEHICULOS PÚBLICOS	EL USUADIO ACCEDE AL SERVICIO DE PARA SOUCTRA EL CAMBIO DE PROPIETARIO DE UN VEHICULO DE USO PÓBLICO	ARTHYSIA WILLIAMS ARE PROCESSO BE. LISHIAND ORDER BEYNEAG QUE NO TRACE BIDDIA OF DOM MULTARY OF CHACONING. BERNARD ORDER BEYNEAU OF THE ORDER THAN SPERIESCE AND BE ORDER THAN SPERIESCE THAN SPERIESCE AND BE ORDER THAN SPERIE	THE COMPARA DESCRIPTION OF THE COMPARA STATE (CICENTA SO DE CADUCIDAD DEL TRANSITIO DE DOMINIO 57 DO EN EL MUNICIPIO DE NO DEL TRANSITIO DE DOMINIO 57 DO EN EL MUNICIPIO DEL TRANSITIO DE DOMINIO 57 DO EN EL MUNICIPIO DEL TRANSITIO DEL TRANS	1. LL O B. ETINEONARD J. CERCO DE ATTRIBUDO AL DISABRO VERIPEZA LA GONZINEATACIÓN Y LES PAGOS EN REALIZADOS. 2. SI EL PROCESO CIMPLE CON LO SENCIA DE VICINO PARA ENVISIÓN VERIFICIA DE VICINO PARA ENVISIÓN VERIFICIA EL LE	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 7,00	30 MINUTOS	PERSONAS NATURALES Y JURIBICAS QUE POSEAN VEHICULOS DE USO PUBLICO	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsko Transporte Terrestra y Seguridad Vial	OPIGINAS DE LA DIBECCIÓN DE TRANSTOT TRANSPORTE TERRESTRE Y SEQUEIDAD VIAL DEL CAYTÓN FCO. DE ORELLANA	No	Latina from annullina and a constitution of the constitution of th	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	6	120	"BUPONIACIÓN NO DEPONIES", debado a que la establa se encuenta de amostiono en mecanismo para medir el nivel de astidacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	63 L	IINISTRACIÓN DE A ESTACIÓN DE RANSFERENCIA	CONTROL DE ARRIBO Y SALIDA DE RUTAS Y PRECUENCIAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LAS OPERADORAS DE ÁMBITO INTRACANTONAL, ASÍ COMO LAS RUTAS Y FRECUENCIAS QUE CONSTAN EN LOS CONTRATOS DE OPERACIÓN DE LAS OPERADORADAS DE MODALIDADES DIFERENTAS CUYO SERVICIO SEA DENTRO DE LOS LIMITES CANTONALES	ARRIBO DE LAS UNIDADES DE TRANSFORTE PÓBLICO A LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA	LA UNIDAD VEHCULAR DEBE PERTEMECER A UNA OPERADORA DE TRANSPORTE PÓBLICO	1. CONTROL DEL ARRIBO AL ANDÉN CONFORME LO DETERMINA LA ORDENANZA 2. PAGO POR EL USO DEL ANDÉN 3. CONTROL DE LA SALIDA DEL ANDEN CONFORME LO DETERMINA LA ORDEMANZA	05:30 - 19:00 LUNES A DOMINGO	USD: 1,00	LA GESTION REALIZADA POR EL EQUIPO DE FUNCIONARIOS A CARGO DEL CONTROL ES PERMANENTE SIN EMBARGO MIENTRAS CADA UNIDAD ARRIBA AL ANDEN SE CONRTROLA EL TIEMPO DE AARIBO VSALIDA VSALIDA VSALIDA	TRANSPORTISTAS DE ÁMBITO INTRACANTONAL CUYA MODALIDAD ES PUBLICO	ATENCIÓN EN LA OFICINA DI LA STACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CANTÓN	E Tránsito, Transporte, Terrestre y Seguridad Vial	ATENCIÓN EN LA OFICINA DE LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CANTÓN	No	https://www.confilence.gob.en/en/7/gifforce. com_accessed/abletik.com.ac	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	2.527	25.853	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de austánción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
		RTIFICACIÓN DE PERMISOS Y ONTRATOS DE OPERACIÓN	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DEL TITULO HABILITANTE	LEL USUARIO REALIZA EL PAGO PARA EL TRÂMITE DE CERTIFICACIÓN AL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE REVISA EL PAGO Y PROCEDE CON LA CERTIFICACIÓN	1. PAGO DE TASA DEL SERVICIO 2. COPIA SIMPLE DEL TÍTULO HABILITANTE	1. LA O EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE VERIFICA EL PAGO REALIZADO. 2. SI EL USILARIO CIMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA CERTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 4,00	10 MINUTOS	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	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	66	1.338	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrellando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	65 H	ABILITACIÓN DE VEHÍCULOS	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE HABILITACIÓN VEHICULAR PROCESO QUE SE LO REALIZA POR INCREMENTO DE CUPO O HABILITACIÓN DE UN NUEVO VEHICULO	L. LLEUDRE EL PURRULIARU I AUJUATIAN. LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO 2. EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE HABILITACIÓN VEHICULAR 3. EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTER ERVISA LA DOCUMENTACIÓN V PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	COPIA CERTIFICADA DE LA FACTURA EMITIDA POR LA CASA COMERCIAL EN CASO DE VEHÍCULOS NUEVOS; Y LA CONSTANCIA DE ESTAR HOMOLOGADO. 3. COPIA CERTIFICADA DEL	E 1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE 2.5 EL BUSIARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A COM LA REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 10,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. 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	"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	0	36	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
	66 DI	SHABILITACIÓN VEHICULAR	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE HABILITACIÓN VEHICULAR PROCESO QUE SE LO REALIZA GENERALMENTE POR RENOVAR LA FLOTA VEHICULAR.	I. LIEMAR EL FORMULARIO Y ADJUNTAR LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO 2. EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE DESIABBILTACIÓN VERHICILAR 2. EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN V PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA PERSOLUCIÓN DE LA		E 1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 10,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	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	2	61	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	67	CAMBIO DE VEHICULO	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE CAMBIO DE VEHICULO PROCESO QUE SE LO REALIZA GENERALMENTE POR RENOVAR LA FLOTA VEHICULAR O POR CULMINACIÓN DE LA VIDA ÚTIL	1. LLEMAR EL FORMULARIO Y ADJUNTAR LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO 2. EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE CAMBIO DE VERICULO 3. EL ASALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA	1. OFICIO DIRICIDO AL DIRECTOR/A DE TITSY, INDICANDO EL REPRESENTANTE LEGAL EL TAMÍTI Ç QUE VA A REALIZAR EL SOCIO. 2. COPIA CERTIFICADA DE LA FACTURA EMITIDA POR LA CASA COMERCIAL EN CASO DE VEHÍCULOS NUEVOS, Y LA CONSTACIA DE ESTAR HOMOLOGADO.	E 1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 10,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SECURIDAD 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	"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	1	16	"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.
	68 C	IMBIO DE SOCIO	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE CAMBIO DE SOCIO PROCESO QUE SE LO REALIZA GENERALMENTE POR DESVINCULACIÓN DEL SOCIO O SU PASO HA ESTADO PASIVO DENTRO DE LA EMPRESA	ESSULCION . PURSULABRU T AUJUNTAR. LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO 2. EL TRANSPORTIST A ERALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE CAMBID DE SOCIO. 3. EL ASALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDE COS LA DIGITACIÓN DE LA	2. FORMULARIO DE REVISIÓN VEHICULAR E INFORME CONSOLIDADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE TÍTULOS HABILITANTES O JEFE DE	E 1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 10,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SECURIDAD 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	"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	1	33	"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.
	69 CO	IMBIO DE SOCIO N HABILITACIÓN DE VEHÍCULO	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE CAMBIO DE SOCIO PROCESO QUE SE LO REALIZA GENERALMENTE POR DESVINCULACIÓN DEL SOCIO O SU PASO HA ESTADO PASIVO DENTRO DE LA EMPRESA	1. LLEMAR EL FORMULARIO Y ADJUNTAR LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO 2. EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE CAMBIO DE SOCIO 3. EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDE COS LA DIGITACIÓN DE LA	2. FORMULARIO DE REVISIÓN VEHICULAR E INFORME CONSOLIDADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE TÍTULOS HABILITANTES O JEFE DE	PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 10,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	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	0	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	70 CA	MBIO DE SOCIO Y VEHICULO	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE CAMBIO DE SOCIO PROCESO QUE SE LO REALIZA GENERALMENTE POR DESVINCULACIÓN DEL SOCIO O SU PASO HA ESTADO PASIVO DENTRO DE LA EMPRESA	I TULINAMEN LUBRIULIARIU Y ADJUNTAR LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO RESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE CAMBIO DE SOCIO 3. EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTER ERVISA LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN	MONUTIANTS O JEFE DE STOULDS ADE TITSV, INDICANDO EL. REPRESENTANTE LEGAL EL TRÁMITI QUE VA A REALIZAR EL SOCIO. 2. PORMULARIO DE REVISIÓN VEHICULAR E INFORME CONSOLIDADO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE TÍTULOS HABILITANTES O JEFE DE MOVILIDAD.	PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 10,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÓBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SECURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Segundad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	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	0	7	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
	71 GES	TOR AUTORIZADO	LA CASA COMERCIAL ACCEDE AL SERVICIO DE HABILITACIÓN DE UN GESTOR	LIEMAR E. POSMILARIO Y ADJUNTAR LIEMAR E. POSMILARIO Y ADJUNTAR LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL MISMO EL EL INTERESADO REALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS PARA EL TRAMITE DE GESTOR 3. EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTER REVISA LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN	1. SOLICITUD DEL SERVICIO.	1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERNESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUESTOS E PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 00,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTESTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTO TRANSPORTE TERRISTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	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	0	15	"BNFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



						, , ,	Art. 7 de la Ley 0 Gobierni	Orgánica de Transparencia y Acce o Autónomo Descentralizado Mur	so a la Información Pública - I nicipal Francisco de Orellana	OTAIP							
				d) I	os servicios que ofrecce y la	is formas de acced	er a ellos, horarios d	le atención y demás indicaciones Tipo de beneficiarios o	necesarias, para que la ciudac	Dirección y teléfono de la	os y cumplir sus obligaciones Tipos de canales disponibles de atención						
No. Denominación de 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)	usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
72 INCREMENTO DE CUPO	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE INCREMENTO DE CUPO UNA VEZ QUE HAYA OBTENIDO LA RESOLUCIÓN FAVORABLE PARA ACEDER A DICHO BENEFICIO LA OPERADORA.	I. LLEAR EL FORMULARIO Y ADJUNTAR. LOS REQUISTOS SOLICITADOS EN EL MISMO 2. EL TRANSPORTISTA REALIZA LOS PAGOS RESPECTIVOS PARA EL TRÁMITE DE CAMBIO DE SOCIO 3. EL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE REVISA LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDE CON LA DIGITACIÓN DE LA REPOLIUCIÓN.	por el responsable de títulos habilitantes o jefe de movilidad. 3. Copia de la matrícula o copia del contrato de compra penta	1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DE LA RESOLUCIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 104,00	DE 3 A 4 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSTIO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	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	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medie el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
RENOVACIÓN DE 73 PERMISO DE OPERACIÓN	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN UNA VEZ QUE HAYA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN INHERENTE AL PROCESO.	1. Los administradores a cargo de la renovación del permiso de operación deben oficiar a la DTTTSV la intención de RPO 2. Adjuntar toda la documentación inherente al proceso de RPO 3. En caso de ser necesaria alguna actualización de documentos se oficiará por parte de la DTTTSV a los interesados; de no ser necesario, se precede a la elaboración de permiso de operación y se entrega el morpeso.		1. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL ANALISTA DE TRANSPORTE TERRESTRE Y EL ANALISTA JURÍODICO 2. SI EL USUARIO CUMPLE CON LO REQUERIDO SE PROCEDE A CON LA REDACCIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	USD. 200,00	10 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA NETAMENTE INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito. Transporte. Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	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	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medie el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
74 CONSOLIDADO DE FLOTA VEHICULAR	EL TRANSPORTISTA ACCEDE AL SERVICIO DE REVISIÓN DE LA UNIDAD VEHICULLAR UNA VEZ QUE HAYA PRESENTADO LA DOCUMENTACIÓN INHERENTE AL PROCESO.	Bos interesados en acceder al servicio de revisión vehícular deben acercarse hasta el tera de transporte terrestre una vez que hayan presentado la documentación afín. Z.Adjuntar toda la documentación inherente al proceso de Revisión vehícular. Biaboración del consolidado solicitado del Acceder al servicio de revisión en los patios de la institución.	a) Matricula o Factura del vehiculo	Revisión de la documentación por parte del analista de transporte terrestre y el analista jurístico. Se de susuario cumple con lo requerido se procede a dar paso a la revisión del vehículo con el técnico revisior a cargo. Se procede a elaborar el cossolidado solicitado previsió documento favorable emitido por el revisor.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	3 DIAS LABORABLES	TRANSPORTISTAS DE LA MODALIDAD PÚBLICO Y COMERCIAL CUYO ÁMBITO SEA NETAMENTE INTRACANTONAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTIO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN FCO. 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 línea	2	115	"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.
75 GESTIÓN DE TRANSITO	ATENCIÓN A SOLICITUDES INFTRENTES AL PROCESO DE UN CORRECTO DISSAMPEÑO DEL TRANSITO EN EL CANTÓN	1. EL USUARIO REGISTRA SU DENINCIA QUIBA O SUBRENCIA DE FONDAS ASCRITA EN ALCALIADA O DESTANASTO DIRECCIÓN DE TANASTO DIRECCIÓN DE TANASTO DE LA LINSPECCIÓN PARA ATRINCIÓN DE ENVETO REPORTADO. A REFUNDA EL INFONDAS TÉCNICO DE ENVETO REPORTADO. A REFUNDA EL INFONDAS TÉCNICO DE ATRINCIÓN DE LA NOVILLIDA DO DOR LA HEFATURA DE MOVILLIDAD DOR LA HEFATURA DE MOVILLIDAD	1. OFICIO DE SOLICITUD 2. REALIZAR EL SEGUMENTO A LA SOLICITUD RISTA LA ENTREGA DE LA RESPUESTA.	LI A DENINCIA ESCRITA ES RECEPTADA POR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTRO LA MASINA AUTORIDAD DE LA SISTITUCIÓN. 2 PICÁS ALA JAMESTA DE LA SISTITUCIÓN. 2 PICÁS ALA JA PRODUCES O CISTODA LA INFORMACIÓN SORIÓN SE EL CASO. 3. SE RENTE A LA DIRECTORA O DIRECTOR DE MOVILLADO LO SIS DIPETCO LA LA MANDRA AUTORIDADO D. CONTINDIE EL TRÁNSTE. CONTINDIE EL TRÁNSTE. CORRESPONDIENTE.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	10 DIAS LABORABLES	CUDADANÍA EN GENERAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTIO TRANSPORTE TERRESTEE Y SEQUIRIAD VIAL DEL CANTÓN F.CO. DE ORELLANA	Tränsto, Transporte Terrestre y Segutidad Vial	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEQUEIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLAMA	No	State Annual confidence in the confidence of the	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	3	SS	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
GESTIÓN DE 76 PROVECTOS Y SEGURIDAD VIAL	ATENCIÓN A SOLICITUDES INETRENTES AL PROCESO DE UN CORRECTO DESEMPEÑO DE LA SECURIDAD VIA LOS CANTÓN ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE PROPRECTOS DE MOPILIDAD	I. EL ISUARDO REGETTA SU DENUNCIA QUEJA O SURERICIA DE PRIMA SECRITA EN ALCADÃA O DIRECTAMENTE A LA DIRECCIÓN E TENENTA EL AC DIRECCIÓN E TENENTA DE LA PERIO LA INSPECCIÓN ENDA ATENCIÓN DEL ENENTO INSPECCIÓN DE LA INSPECCIÓN DE ENENTA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTIA DEL ADORDO DE TONO DE TRANSTIA DEL ADORDO DE LA NOVELOS DE MANDO DE LA NOVELOS DE LA NOVELOS DE MANDO QUE SELA DEL LA DEL DESTA DEL TENENTA DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTIA DEL ADORDO DE RA MENDA QUE SELA DEL TONO DE TRANSTIA DEL ADORDO DE LA DEL TENENTA DEL TONO DE TRANSTIA DEL TONO DEL TRANSTIA DEL TRANSTIA DEL TRANSTIA DEL TRANSTIA DEL TRANSTIA DEL TRANSTIA DEL TRANSTIA DEL TRANSTIA D	1. OFICIO DE SOLICITUD 2. REALIZAR EL SECUMIENTO A LA ELA RESPUESTA. LA ENTREGA DE LA RESPUESTA.	1. LA DOCUMENTACIÓN ES BECEPTADA POR LA DIRECCIÓN DE TRAÍSSTO O LA MAZINA AUTORIADA DE LA VILLADA DE LA VILLADA DE LA VILLADA CONTROLADA DE LA VILLADA DE LA	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	10 DIAS LABORABLES	CIUDADANÍA EN GENERAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTO TEAMSPORTE TERRISTEY SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN F.C. DE ORELLANA	Tránsito, Transporte Terrestra y Seguidad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTOT TRANSPORTE TRESERTER VESIGIADO VIAL DEL CANTÓN FOO. DE ORELLANA	No	Toges have unables gab ones Traplan- ure acceptabilities dispossoppida 6.01	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	0	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para meller di nivel de asisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
77 GESTIÓN DE 77 TRANSPORTE TERRESTRE	ATENCIÓN A SOLICITUDES INETERNTES AL PROCESO DE UN CORRECTO DESEMPEÑO DE LA SECURIDAD VIAL DEL CANTÓN ASÍ COMO LE LEADRACIÓN DE PROYECTOS DE MOVILIDAD	I. HE ISBLARED REIGSTERA SID DENINICIA QUEA O SUBERDICA DE FORMA SECRITA EN ALCALIA DA DISECTAMENTE A I A DIRECCIÓN DE TEARISTO. 2. ESTRA PENDERET DE LA PECIA Y HORA DE LA INSPECCIÓN PARA ATERCIÁN DEL ENTRY DESPUTACIÓN DE ARA DESPECTA ENTRY DESPUTACIÓN DE RED DESPUTACIÓN DE RESPUESTA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTIO 3. RETINAS EL INFORME TÉCNICO DE ATERCIÓN DE LA MOVEAD RESPORTADA MISMO QUE SEAL ENTIDO FOR LA MISMO QUE SEAL ENTIDO FOR LA JESTATURA DE MOVILIDAD	1. OFICIO DE SOLICITUD 2. REALIZAR EL SECUMENTO A LA SOLICITUD MARTA LA ENTREGA DE LA RESPUESTA	1. LA DOCIMENTACIÓN ES RECEPTADA. RON LA DRECIONO DE TRÁSSITO O LA MAZINA AUTORIONA DE TRÁSSITO O LA MAZINA AUTORIONA DE INSTITUCIÓN. 2. PARSA LA LA JERATURA DE MOVILIDAD QUE CONERA, PRODUCE O CISTODAL LA INFORMACIÓN SORIOS SE LE CASO. 3. SE ROBITE A LA DIRECTORA O DIRECTOR DE TRÁSTITO DE NOI DIPETCO A LA MAZINA AUTORIDAD D. ROYGINGE DE LA RECCIÓN PIARA QUE CORRESPONDIENTE.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	10 DIAS LABORABLES	CIUDADANÍA EN GENERAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTIO TRANSPORTE TERRESTER Y SEGUIRIAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	Tránsito, Transcorte, Terrestre y Seguridad Vial	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÂNSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE OREILANA	No	Toggs have analysis gath ones Toggs and a see that the second of the disease assemble 641	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para meller el nivel de susifiación ciudadans sobre los servicios que ofrece.
76 GESTIÓN LEGAL	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PUBLICIDAD	L. EL ISIJARRID NORESAR LA SOLICITUD MEDIANTE GIPCIO 2. EL INTERESADO REALIZA LIS FAZOS RESPECTIVOS. PER TANGOPITE TURBESTES VEL ANALISTA LEGAL REVISA LO COMBINATIONO VENTEN LOS NORIGINES FAVORABLES Y CONSCILIENTEMBLA LE RESPECTIVA A FLAVORACIONALISTA CONSCILIENTEMBLA LE RESPECTIVA A FLAVORACIONALISTA CONSCILIENTEMBLA LE RESPECTIVA A FLAVORACIONALISTA CONSCILIENTEMBLA DE LA AUTORIZACIÓN AL DISIABIO DISIAB	JUSTICAL DIRECTION AC LOBRERED ACTIONNOS DESCRIPALIZADO ACTORIOR ACTIONNOS DESCRIPALIZADO GENERAL EN ACTORIORA EN ACTORIORA EN ACTORIORA EN EN EN ELICITADO EN ACTORIORA EN EN ENTINACIONA EN ENTINACIONA EN ACTORIORA EN ENTINACIONA EN ACTORIORA EN ACTORI	LEBYTHOR DE LA COCCUMENTACIÓN POR PARTE DEL APACION DE TRANSPORTE TERRESTRE Y EL ANALISTA LEGAT. SE EL USUARISO DOMES CON LA REQUIERDO 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 DIERCICIÓN DE TRÂNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SECURIDAD VIAL DEL CAMPO FEO. DE ORELLANA	Dirección de Tránsito Transporte Terrestre y	OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEQUINAD VIAL DEL CANTÓN FCO. 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 línea	0	60	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para melier el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
GESTIÓN DE 78 CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN Y VAL	ATENCIÓN A SOLICITUDIS INSTERITS AL PROCESO DE UN ENTERITS AL PROCESO DE UN ENTERITS AL PROCESO DE UN ENTERITS AL PROCESO DE UN LA PROCESO DE	L. EL ISSUARIO RECISTRA SUI DENINCIA. QUIRA O SIDIENCIA. DE FORMA SECUTTA QUIRA O SIDIENCIA. DE FORMA SECUTTA DIRECCIÓN DE TRASASSITO. 2. ESTAR PROBIENTE DE LA PERLA Y HORA DE LA INSPECCIÓN DE PARA ATENCIÓN DE LA ESPERA EL PILADO A PRODUMADO DE ESPERA EL PILADO ESPERA EL PIL	L OFICIO DE SOLICITUD 2. REALIZAR EL SECUMIENTO A LA SOLICITUDI NETTA LA DITTRECA DE LA ESPERETA	LIA DOCUMENTACION ES RECEPTADA. NOR LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DLA MAZINA AUTORIDAD DE LA MASTITUCIÓN. PROPERATORIDADO DE LA MASTITUCIÓN. PROPERATORIDADA PROPERATORIDADA PROPERATORIDADA JAMES DE LA MASTITUCIÓN. PROPERATORIDADA JAMES DE LA MASTITUCIÓN. JAMES DE LA MASTITUCIÓN. JAMES DE JAMES D	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	NO APLICA	10 DIAS LABORABLES	CUDADANÍA EN GENERAL	ATENCIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSTIO TRANSPORTE TERRESTER SEGUIRIAD VIAL DEL CANTÓN FCO. DE ORELLANA	Tránsto, Transporte Terrestra y Sequidad Vial	OPICINAS DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSTO TRANSPORTE TERRESTRE Y SEQUEDAD VIAL DEL CANTÓN PCO. DE ORELLANA	No	Table Annual conflicts with a risk Treasure of the Annual Conflicts and the risk of the Annual Conflicts and the Annual C	"NO APLICA", debido a que no existe este servicto en linca	2	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIELE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astifacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



								Art. 7 de la Less 0	rgánica de Transparencia y Acce	so a la Información Pública el	OTAIP							ORELLANA
					dì	Los servicios que ofrecce y l	as formas de acced	Gobierno er a ellos horarios d	Autónomo Descentralizado Mur e atención y demás indicaciones	icipal Francisco de Orellana secesarias, para que la ciudad	lanía nueda eiercer sus derect	hos v cumplir sus obligaciones						
				Requisitos para la obtención del	u)			norm tos u	Tipo de beneficiarios o		Dirección y teléfono de la	Tipos de canales disponibles de atención				w ı	W. A	
N-	Denominación del	Descrinción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que	Procedimiento interno que sigue el	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía	Oficinas y dependencias que	oficina y dependencia que ofrece el servicio	presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina,	Servicio	Link para descargar el	Link para el servicio	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del
No.	servicio	Descripcion dei servicio	seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	(se debera listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	servicio	público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	(Horas, Días, Semanas)	en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona	ofrecen el servicio	(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción	brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact	(Si/No)	formulario de servicios	por internet (on line)	último período (mensual)	acumulativo	servicio
79	Revisión de planos	Aprobación de los planos arquitectónicos para obtener permiso de construcción	Realiza la Solicitud al Director de Planificación Territorial solicitando revisión de planos arquitectónicos Entrega la solicitud con los requisitos A.cta de reconomiento de firma sobre planos aprobados A.Tamite ingressa a obras públicas	a) Officio realizado por parte del usuario solicitando que se revisen los planos, el cual debe ser ingresado al Departamento de Planificación Territorial para que la Jefatura de Construcciones de seguimiento al trámite. b) Formulario de linea de fábrica. c) Formulario de vervisión y aprobacción de planos. d) Formulario de permiso de construcción.	Recepta Secretaria de la Dirección Revisida y verificación del cumplimiento de requisitor solicitados [efatura de Construcción y Control Urbano Revisión informe Director de Planificación Territorial A, Aprobación de planos y levantamiento	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	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Construcciones y Control Urbano de la Dirección de Ordenamiento Territorial	manual) Ordenamiento Territorial	institución). Oficina de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	Servición de planos	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	s	134	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la emidida se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astifacción ciudadana sobre los servicios que devidadana sobre los servicios que devidadana sobre los servicios que devidadana sobre las servicios que devidada sobre las servicios que desenvolven de la servicio de la servicio de la servicio de la servicio que del servicio de la servicio de la servicio de la servicio de la servicio del servicio de la servicio del servicio de la servicio de la servicio de la servicio de la servicio del se
			Pago en Recaudación sobre el permiso de construcción y pago de garantía *Descripción trámite	e) Copia de la escritura certificada. §) 2 copias de pago del impuesto precial. §) Copia del carnet profesional del arquitecto e ingeniero a cargo de la obra. §) Encuesta al INEC. 1. Realiza la Solicitud al Director de	de acta de reconocimiento de firmas S. Entrega Secretaría de la Direccion			de alta envergadura la demora es de 4 semanas, siempre que cumpla todos los requisitos										
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 Planificación Territorial solicitando permiso 2. Usuario asiste a inspección con Jefe de Construcción 3. Solicitud con requisitos solicitados 4. Cancelación de valor del trimite aprobado en ventralilla de la Dirección Ortecamiento Territorial	Plantificación Territorial solicitando permitos de varior trabajos 2. Compra formularios linea de fábrica 3. Compra formularios linea de fábrica 4. Copia de escritura certificada con certificado de gravamen actualizado 5. Certificado de no adecudar al municipio 6. Dos copias del pago del impuesto predial 2. Dos copias de la cédula y certificado de vastación 8. Tones lineas de media 8. Tones lineas de media 9. Tones como de media 9. Tones lineas de media 10. Tones lineas 10. Tones lineas 10. Tones 10. To	Realizar inspección en el lugar y el informe del permiso de varios trabajos Aprobación del trámite de varios trabajos A Revisión del cumplimiento de todos los requisitos para varios trabajos Aprobación de planos y levantamiento de acta de reconocimiento de firmas	07:30 a 16:30 Lumes a Viernes	El Costo es de acuerdo a la Ordenanza de Servicios Administrativos	15 días laborables	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Construcciones, Dirección Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	Commission & Various trabalities des constitutions per	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	4	46	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astránción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
81	Cerramiento	Obtener permiso para construcción de cerramiento vivienda residencial, entidades privadas y públicas	1. Realiza la Solicitud al Director de Planificación Territorial solicitudo construcción de cramitento policitudo construcción de cramitento 12. Usuaria sisteta inspección con jefe de Construcción. Construcción:	Compra formulario permiso cerramiento Copia de escritura certificada con certificado de gravamen actualizado Certificado de no adeudar al município Co para consecuencia del pago del impuesto predial	Recepta Secretaria de la Dirección del Oficio Z. Realizar inspección en el lugar y el informe del permiso para construcción de corramiento Aprobacción del trainite de varios trachicios de complimiento de totolo los trequistros para construcción de corramiento S. Aprobacción de planos y l'exentamiento de condicionado de construcción de corramiento S. Aprobacción de planos y l'exentamiento de acta de reconocimiento de firmas S. Aprobacción de planos y l'exentamiento de acta de reconocimiento de firmas S. Aprobacción de planos y l'exentamiento de firmas	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El Costo es de acuerdo a la Ordenarra de Servicios Administrativos	15 días laborables	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Construcciones, Dirección Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	Carminin S Pares and Carminin and	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	12	131	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un excasismo para melicir el avive de astránción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
82	Otorgamiento de escrituras lotes municipales	Entregar escrituras por primera vez a murcos propietarios de terrenos muscipales	1. Solicitud a Alzedia 2. Adutir a la impreción del predio y ser posesionario del mismo 3. Pago del formulario linea de fibrica 6. Asistra i ampección del mismo 6. Asistra i ampección del lima de dibrica 6. Asistra i ampección de lima de dibrica 6. Cancelar valor de predio en Departamento 6. Raprobación de otorgamiento de excritura 6. Papolación de otorgamient	I. Camprar el formulario de otrogamiento de estrepamiento de escribura de distribura de la contra de la comparciona de la contra del contra de	6. Alcaldia autoriza el trámite 7. Se autoriza el linea de fábrica 8. Se realiza línea de fábrica 9. Certificado de la dirección de riesgos 10. Avaluos registra línea de fábrica legalizada 1 1. Autorización de línea de fábrica al usuario 11. Revisión en Avaluos sobre el trámite	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	De acuerdo al avaluo del predio municipal, pagos de los formularios y y de la companio de la compa	45 días laborables, una vez complidos los requisitos solicitados	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se attende en la Jefatura de Avaluno, de la Dirección de Ordenamiento Terrotocial	Ordersamiento Tentorial	Oficina de la Jefatura de Avaluos de la Derección de Ordenamiento Verminatal	No	"NO APICA", debido a que es in proceso que se realiza de maine a presenciá y requier de viola esta de la transita de la de la de la de la de la de l	"NO APLICA", debido a que no estate este servicio en liena	15	196	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el aivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
83	Traspasos de dominic	Entrega de escritura a miero propietario por adejusiscido, domarción, partición judicial, partición extrajudicial y ganancial	1. Salicitar linea de fibrica para traspaso de dominio 2. Pago del formulario linea de fibrica 3. Asistira i suspección de linea de dibrica 6. Acacciór-pago de infidiache de alcabala- 5. Cancelacida de formulario de arriendos, contrato de arriendos, ortanguierando de escribario 6. Cancelacida de formulario de arriendos de escribarios 6. Cancelacida de formulario de arriendos de arriendos de arriendos de formulario de arriendos de formularios de arriendos de la contrato de arriendos portanguierandos de formularios de arriendos de formularios de fibrica de formularios de	1. Compar formularies limo de Bibrio. Copisa de cédulo de compandor y venedore o quiense entre aventurazión en el transparo de la Certificació de no adresdar al municipio de la comparcia de la comparcia de la comparcia de la participa de la puede del impuesto por contribuciones especiales. De copisa de la excluda y certificació de venturación de venturación de la comparcia del ventura del portura del portura del producto del registro de la prompiedad de registro de	1.6 e natoria litar de Elinica 2.0 e realiza linea de Elinica 1.0 certificado de la dirección de resigue 4. Avalunar registra linea de Elivica legilizada A. Avalunar registra linea de Elivica al Santoricación de linea de Elizica al S. Autoricación de linea de Elizica al G. Rectión en Avalunos sobre el tramate de raspasos de deminis y germención de código de traspasos de deminis o l'Avaluna hace latimismo de traspasos de deminis a l'avaluna de la registra de la comparación de Elizica de la Cancela valor del presta despeto del Departamento de Pinancieros . 7. Tramiter se evolva y Garantes . 18. de la registra de Cancela de Jedians de Alexando de Jedians de Je	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	5 dias labornbles, cumpliendo todos los requisitos	Ciudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se attende en la Jefatura de Avaluco, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	officient de la juficient de Avaluses de la Directión de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que se realiza de de varios pasos en diferentes instancias	"NO APLICA", debido a que no caiste este servicio en línea	97	932	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encoentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadama sobre los servicios que efrece.
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	Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros recibe solicitud de certificado Revisión del sistema sobre el predio Verificación del pago de certificado Elaboración y entrega del certificación	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 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	30	490	"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.
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	Copia de cédula y papeleta de votación del propietario del predio Adquisición del certificado de avaluos del predio	Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros recibe solicitud de certificado Revisión del sistema sobre el predio Verificación del pago de certificado Elaboración y entrega del certificación	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 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	144	1.017	"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.
86	Certificados de no estar en el área urban:	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	Secretaría de la Jefatura de Avaluos y Catastros recibe solicitud de certificado Revisión del sistema sobre el predio Verificación del pago de certificado Fishoración y entreso 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	66	301	"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
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	Catastros recibe solicitud de certificado 2. Revisión del sistema sobre el predio 3. Verificación del pago de certificado 4. Elaboración v entreza del certificación	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	16	166	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 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	100	638	"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.



						,	Art. 7 de la Ley 0 Gobierno	rgánica de Transparencia y Acces Autónomo Descentralizado Mun	o a la Información Pública - L icipal Francisco de Orellana	OTAIP							
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)	d) l Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	as formas de accedo	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)	tory 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
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	58	408	*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 Salistand de obtencion de escrituras	Documento que se registra apara la realización de tramites de excrituración.	1. Solicitud a Alcadia 2. Actività i a inspección del predia y ser 2. Actività i a la inspección del predia y ser 2. Pago del formulario lines de Elbrica 4. Actività i sinspección del line del Elbrica 5. Inferne la revuelle de la Comissión de 6. Camcière de la Comissión de 6. Camcière valor de predia en Departamento 6. Camcière valor de predia en Departamento 6. Camcière valor de predia en Departamento 6. Camcière valor del predia en Departamento 6. Camcière valor del predia de arriendos, contraria de arriendos, votezgamiento de 6. Al Aprobacción de otrogamiento de escritura de predios municipales.	Solicinad a Alcadia Zastirat a la inspección del predio y persona por posessionario del mismo per posessionario del mismo del prodio y persona posicionario del lana del filarica Aduttira inspección del lina de filarica S. Cancelar-valor de predio en Dioputamento del Academica del mismo del programmento de Academica del mentiona del prodio del prodio del mismo del prodio del mismo del prodio del mismo del prodio del mismo del prodio mismo del predio del predio mismo del predio de	I. Recepto Secretaria General del GADMYO Z. Autorizato de Attadia, lo recibe e la Directura del Carlo	07:30 ± 16:30 Lunes a Viernes	De acoerto al avaluo del predio municipal, pagos de los formularios y taxas y servicios y taxas y servicios municipales	e5 diss toberables, usa ver compiledo su compiledo solicitados	Cudadanía en general, instituciones públicas y privados	Se attende en la Jefatura de Plantificación, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordersenierto Territorial	Oficina de la Jefatura de Plantificación de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APICA", debido a que es su proceso que se realiza de manera presenciá y requier de varios poses diferentes instanctas	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	34	264	TINYORMALON NO DISPONIBLES: debeds a gree le sentidad et encountre al terminalisation en mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Aprobacion de tramites urbanos Praccionamientos. Praccionamientos per estados parcelaria parcelaria	Documento que se registra apara la resultación de tramites de medicación el camites de misma de construcción el la misma de construcción de la	Solicitud a Alcadia Astatiri a la inspección del predio y ser Astatiri a la inspección del predio y ser Astatiri a la inspección de del Bibrica Astatiri a inspección de el Bica del Bibrica Astatiri a inspección de linea del Bibrica Astatiri a inspección de linea del Bibrica Solicimen la organización de lo Ecamisión de Desarrollas y del desarrollas del activados T. Cancicción de formularios de arriendos, cancitario de arriendos y ottognimiento de B. Aprobacción de sotroganiento de escrituras der predios municipales.	Solicitud a Alexalia Astistità a la impreccia dei predici y en prosessionazio dei mismo A Tago dei formalario illena dei Elberta Solicita dei mismo A Tago dei formalario illena dei Elberta Solicita vilso dei predici en Dopurtamenteno dei Associado Solicita dei Solicita dei Solicita Astronomico dei arriendos, contrara dei arriendos, contrara dei arriendos, contrara dei arriendos y otrogamiento de eccuriora dei predio municipales.	Le Recepta Secretaria Cesseral dei CADMYO Director Direct	07:30 a 16:30 Lunes a Ververs	De acuerdo al arvino del predio municipal, pagos de los formularios y taxas y servicios y taxas y servicios municipales	46 dias laborables, una vez campildos solicitados	Caudadania en general, instituciones públicas y privados	Se attende en la Jefatura de Planificación, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Jefatura de Plantificacion de la Direccelo de Ordenamiento Territorial	No	"NO APILIZA" debido a que es un processo que se realiza de manera presenciá y requien- de vasos persenciá y requien- de vasos persenciá y requien- tos de la constitución de procesos de	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	4	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidada se encuentra desarrollando sun candidada su consentra desarrollando sun citadadana sobre los servicios que ofrece.
Tramites de fraccionamiento rural	Aprobacion de la propuesta de fareccionaminento según la normativa del PAOT y POU 2013	1. Impreso de solicitud 2. Pago del formulario linea de Elbrica 3. Astartes in pago codo de Illidacido de Silveita 5. Astartes e pago del Illidacido de Silveita 5. Cancelacidad de formulario de arriendos, contrato de arriendos y ortegamientos de excentiona. Se contrato de arriendos y ortegamientos de excentina de la residencia de formulario de arriendos portegamientos de la producta de desenvolta de arriendos portegamientos de la producta de Avaliación y Octobro de deminito en la platanza de Avaliación y Catastros	L'Garge prématrice litera de fibrica- Comp et échalic par l'Argon de l'Argon de chalic par vendedro quiesse ente involucation en étrapaso de deminio municipie de la contradar al municipie . L'Argon de l'Imperio predial de Pago del Imperto predial de l'Argon de l'Argon d	Se natoritas litos de fábrica 2. Se realiza litos de fábrica 2. Se realiza litos de fábrica 3. Certificado de la tirección de riesgos 4. Aradumes registra litos de fábrica 4. Aradumes registra litos de fábrica a susario 6. Autoritación de litos de fábrica a susario 6. Autoritación de litos de fábrica a susario 6. Autoritación de litos de fábrica 6. Autoritación de litos 6. Autoritación de litos 6. Autoritación de litos 6. Aradumes haradumes de traspaso de 6. Minimio 6. Aradumes la registra de 6. Paragumes de Parasacione 7. Aradumes hara litos 6. Parasacione 7. Tramitic es ervolvado pidinars de 10. Se efectivitas el traspasos de dominio 10.	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	Cudadania en prneral, instituciones públicas y privados	Se atiende en la Jefatura de Planificación, de la Dirección de Ordenamiento Territorial	Ordenamiento Territorial	Oficina de la Jefatura de Avahos de la Dirección de Ordenamiento Territorial	No	"NO APLICA", debido a que es un process 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	5	40	"INVORMACIÓN NO DISPONIBLE", debedo a pre- la entidad se encuentra desarrallando os mecanismo para medir el alvel de astráncicio ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Emision de 93 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 municipales	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 Territorial	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	0	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.
Realitar levantamientos phamierios y ha parte urbana y rural, del canton Francisco de Orellana	Riamentia en la parte rural para astualizar los datos en el departamento de Avalues y la comissión de districto de districto para consiste de l'index de fairta, para continte del lineo de fairta, para diferentes departamentos y Direcciones que accidizan el assevicio destron del CADMET, para l'estra del CADMET, para l'avalue y Privadas y usuazios en general.	Ingressr uns Selicitud al setor Alcalde, con su respectivo requestimiento del servicio de teogografia. Zi il susurio tendrá que acercarse para seguidar la depection correspondiente para el servicio de tepografia.	L Realizar la Solicitud di señor Alcalde, cun su respectivo tappagnia. Z Capisa de cesaba de identicida. Si Capisa de cesaba de identicida. Si Capisa de cesaba de identicida. Gogi de escrimar y centificado de Capisa de Capisa de Capisa de la Capisa de la Unita lasse de fabrica. S. Tener Impilo los puntos de Insidero del lote o de la finca.	S. se recepta la solicitud en Socretaria praerati. 2. El Alcalde amuille de decumento a la dirección correspondiente. (in al la dirección correspondiente. dirección de Ordenamiento Territorial, el Director sumilla al Departamento de Tapoperil. Tapoperil. 5. Reciliare al levantamiento Territorial, el Director sumilla al Departamento de venesco de la especial con el susario para de venesco de les proposibles. 5. Reciliare al levantamiento Topopogifico. 6. Biguldar de la estación total. 7. Conerferenación del de levantamiento trapografico. 8. Reciliare. 6. Recili	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 inspectón en el Departamento de Topografía, si cumple con todos los requisitos.	Departamentor y Direcciones del GADMPO, Cindadantia en general, Instituciones públicas y privadas.	Se atiende en el Departamento de Tepografia, de la Dirección de Ordenamiento Territorial.	Ordenamiento Territorial	Oficina del Departamento de Topografía.	No	Fammaloris Sirens de Militano	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	45	590	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debdo a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el sirvid de astránción ciudadama sobre las arrivicias que effece.



					Los servicios que ofrecce y la		Art. 7 de la Ley 0 Gobierne	rgánica de Transparencia y Acces Autónomo Descentralizado Mun	o a la Información Pública - L icipal Francisco de Orellana		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 obtenen)	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
Atención Infantil en Centros de Infantil del Buen Vivir	Cuidado a los niños y niñas, de 1 - 4 años, Estimulación remprana y alimentación, especitación a los padres y madres de familia	1. Requerimiento verbal del padre o madre de familia, solicitando cupo, coredinadora del padre o materia del padre o requisitos y llenado de ficha. 3. Nilo y nila entre los 1 a 4 años de edad, y padres dispuesto a cumplir con exigencias del CDI	Copia de la cédula y partida de nacimiento del niño y niñas C. Carret de vacunas. Tormulario o lita de inscripción del Proyecto GADMFO MIES. A copia de cédula del representante legal	La solicitud de acceso a la información pública llega a la mástima autoridad de la mastimación a la mastimación de la mastimación con esta de la mastimación controla la mastimación. 3. Se remite a la mástima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmento. 4. Estrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	MUNICIPIO 07:30 a 17:00 lunes a viernes. 07:30 a 15:30 lunes a viernes	Gratuito	15 dias	Niños y niñas, de 1 a 4 años de edad y familia del beneficiario	CDI y el Departamento de Desarrollo Social	Desarrollo Social	CDJ 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, globo en actividades en artesanales, con enfoque de gierro y de preservación del patrimento cultural	Formación artesanal en corte y confección, belleza, manualidades, panadería, pastedería y gastronomia para fortalecer la autonomía económica y social, al autonomía económica y social, al autonomía económica para alcunar la inguistad de gistero y promover a denfoque y la perservación de abelevas del parimonio cultural deservados de parimonio cultural	Comociona a tració de medion de comunicación promeción a trame del sécucio en los harrios del sécucio en los harrios urbanos y comunidades runde 2. Recepción de solicitudo de grupos de algunicación de la formación aprimer, globo harrios actos de la horización de la mediona de la formación de la mediona del mediona de	Copis de la cédula y certificado de votación Z. Foto camet Lienar hoja de inscripción	Se realiza convocatoria, autorizada por Matana Autoridad y Dirección. Matana Autoridad y Dirección. comunidades rurales promovivendo la formación atresaná en los propos de mujeres, gibi I il decino voltación de mujeres a la Li il decino voltación de mujeres a la come citata las persona beneficiarias A Coordina con el grupo de mujeres, gibi todre la formación artesanal repeparda S. Recepta los requisitos de los participantes	07:30 a 16:30 lunes a viernes En casos 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, o mayores de 18 a 60 años, o mayores unhanos y comunidades rantes e indigenas desde los 12 años. También participan hombres y gibt intervesados	Departamento de Desarrollo Social, Jefatura de Inclusión Social	Desarrollo Social	Jefahara de Inclusión Social de la Dirección 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	165	287	57%
Servicio de Protección 97 Especial Modaldude Eradiscación de Trabajo Infantil	Contribuir a la Bradicación del Trabajo Infantil de las niñas, niños de 5 a 14 años vinculados en de 5 a 14 años vinculados en 17 años 18	. Sicconstrarse en ultrascion de trabajo infanenti polligenzo. Vista del equipo sécnio para realizar di abordago y Benar una ficha de identificación y abordaje.	1. Librar um fichs de identificación de la mis, airto a delicente en trabajo infantil a trabajo infantil 2. Códista de crustácian o partida de nomento de la mis, misto o concentro de la missa indica con estas documentos, es prioratra indica perioda de la missa de la mis	1. Realizar abordaje por parte del equipoteciscio, llesado la ficha de identificación y altoriaje. 2. Ventus decimiciliarias por parte del 2. Ventus decimiciliarias por parte del 2. Ventus decimiciliarias para parte del para brindar un asterios integral, la para brindar un asterios integral, la rariadecisiento familiar y comunitario de trabajo infantal. 4. Elaborar y ejecutar un plan de appoyo comunitario por cala into unita y adoleccente identificado en situacion de trabajo infantal.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	30 dias	80 Nidos y nitas en edades de 5 a 14 años y addicentes de 15 a 17 años y familia	Direction de Besarrollo Statul, Jefaltura de Induction Decid	Desarrolo Social	Departamento de Inclusion Social de la Dirección de Desarrollo Social	No	"NO APLICA", debido a que es una procesa que no requiere do ferendartes	"NO APLICA", debido a que no estate este servicio en litera	90	60	100%
Atención integral a adultos mayores, Centro Gerontologico Atención Diurna	Atención diaria a los adulhos mayores en: servicios de alimentación, rebabilización Ifsica, atención psicológica, actividades recreativa y apositación en medidar de prevención de os ofercidad en el hogar de cada usuario/a	Convocatoria del proyecto, a través de visitas en casas de adultos mayores en los harrios urbanos y comunidades rurales 2. Edutora un ercue de adultos mayores en los harrios visitanos y comunidades rurales 2. Edutora un ercue de adultos mayores en los harrios visitanos y comunidades rurales 2. Edutora de comunicación de la comunicación del proyecto	Copia de la cédula del usuario/a y del representante legal Llemar boja de tingreso Acta de compromiso del representante legal	Se prepara convocatoria à través de medios de comunicación Se designa évicuo (ymendores para levantamiento del censo Se digita el censo y eschalora una base de datos de los adultos mayores Recogolia 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	Desarrollo Social	Dirección de Desarrollo Social, Departamento de Inclusión Social, proyecto Aduble Mayor Centro Gerontologico Atención Diurna	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	100	100	100%
Servicio de Atención a personas Adultas 99 Mayores en la Modaldad Atención Demiciliaria.	Atención diaria a los adultos mayores en: servicios de alimentación, atención psiciológica, actividades recreativas y capacitación en medidaz de prevención de enfermedades. La atención se brinda en sus domicilios	Perronas Adultos Mayores en estado de volenzibilida Z. Facalización en territorio [parroquias del 2. Facalización en del quintil del 24,8% de polveza. Africa de aceptación del servicion	Copia de la cédula del usuario/a y del representante legal del representante per la composition del representante legal d	1. Se realiza la socialización del proyecto con las autoritadeis de las parroquias del 2.5 de eligia selectivo/promotores para levantamiento del censo 2.5 de digias el censo y estabora una base de datos de los adultos mayores December de la conso 2.5 de digias el censo y estabora una base de datos de los adultos mayores December de la conso del la conso de la conso del conso del la co	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 Modaldad Atención Demiciliaria	<u>Desarrollo Social</u>	Dirección de Desarrollo Social, Departamento de Inclusión Social, proyecto Adulho Mayor Modalidad Atención Domiciliaria	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formulartos	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en linea	578	578	100%
Atención integral a personas con discapacidad (discapacidad y la Comunidad) y la Comunidad (discapacidad y la Comunidad y la C	Atención diaria a personas con discipacidad en: rehabilitación fisica, atención psicológica, actividades recreation y cipacitación en salud y derecho de las personas condicipacidad. La atención es ofrecidad en el hogar de cada usuario/a	Convocatoria del proyecto, a través de visitas en casa de las personas con discapcadad en los harrios enhanos y comunidades rundes productivos de proposas con discapcadad en los harrios urbanos y comunidades rundes urbanos y comunidades rundes urbanos y comunidades rundes rundes que de la comunidad de los harrios urbanos y comunidades rundes rundes que de la comunidad de la	1. Copia de la cédula del usuario/a y del representante legal 2. Hemar hoja de legrezo 3. Acta de compromiso del 3. Acta de compromiso del 45% de discrapacidad, esde el 45% de discrapacidad. 5. Tener un quintil de pobresa maximi 34.67%	Se prepara convocatoria a través de medios de comunicación Se designa técnico/promotores para levastamiento del censo elevastamiento del censo elevastamiento del censo elevastamiento del censo del	07:30 a 18:00 lunes a viernes En casos excepcionales, se atiende fines de semana	Gratuito	Inmediato, una vez que presentan los requisitos	Personas con discapacidad, mayor al 45%	Area de Discapacidad, Dirección de Desarrollo Social	Desarrollo Social	Area de Discapacidad, Dirección de Desarrollo Social	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularitos	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	300	300	100%



							Art. 7 de la Ley (Gobiern	Orgánica de Transparencia y Acce o Autónomo Descentralizado Mui	so a la Información Pública - L0 nicipal Francisco de Orellana	OTAIP							
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)	d) Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	as formas de accedo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Catención y demás indicaciones Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personai Médico)	officinas y dependencias que ofrecen el servicio	nia pueda ejercer sus dereci 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)	tot 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 institucióni	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
Preparación de Beventos Sociales y 101 Deportros para el apoyo del desarrollo cultural assaudolico	Se apoya a la realización de erentas sociales y disporteriores en unimarse y comunidades rurales, promoviendo la cultura amazónica cantonal	Sarregar solicitud de accesso al servicio deirgida si la Mázima Autoridas (Ricadiesa) Frima de Autoricadio de la Mázima Autoridas (Ricadiesa) Autoridas y de pedido es trastaledas à la Dirección de la Paccinis olimanos nos estados de la Mázima de la Ricadia de Ricadia del Ricadia de la Ricadia de Ricadia de la Ricadia de Ricadia del Ricadia de Ricadia del	L-Solicinad drigida a Mástima Autoridad. - Zutoviración de la Másima Autoridad y del Director	1. Se recepta solicitud y conclina con la Dirección de Desarrollo Humano. 2. Se comprueba desponibilidad de idente de Carlo C	07:20 a 16:20 lunes a viernes En casos excepcionales, se atlende fines de semana	Gratuito	1-5 días, desde la recepción de la solicitud hasta la visita del lugar donde se realizar de la preparación del evento social	Gudadania en general	Departamento de Desarrollo Social, Jefatura de deportes y recreación	Desarroto Social	Jefahura de deportes y recreacion de la Dirección 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 línea	5	2	250%
Formación deportiva- recreacional en fútbol, pare lucen uso del tiempo libre	Formación deportiva-recreativa en fútbol, para buen uso del tiempo libre de niños/as y adolescentes.	Convocatoria a través de medios de comunicación y promoción a través del técnico en los barrises urbanos y tecnico en los barrises urbanos y 2. 2. Se recepta y solicita requisitos a interezados 3. Se recepta compromisos y autorización de los padres	Copia de la cédula del beneficiario/2 y del representante legal 2 llemar boja de registro de inscripcion y ficha de inscripcion	Se realiza convocatoria, autorizada por Maisma Autoridad y Dirección. Visita a diferente harrios y comunidades ruzules promovende el buen uso del tampo pilor, en fernación cod el tampo pilor, en fernación del tampo pilor. J. Les promoteres informan a los interceados sobre los requisitos de los participantes.	07:30 a 16:30 lunes a viernes En casos excepcionales, se atiende fines de semana	Gratuito	Inmediato, tiene qui asistir al lugar donde se realizarà la formacion deportiva recreativa	Niños/ niñas, adolescentes y povenes de S a 20 años de edad	Direccion de Desarrollo Social, Departamento de Deporte y Recreacion	Desarroto Social	Departamento de Deporte y Recreación de la Dirección 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 línea	348	336	104%
Formación deportiva- recreacional en gimnania, para buen uso del tiempo libre	Formación deportiva-recreativa en gimansia, para el buen uso del tiempo libre de niños/as y adolescentes.	Convocatoria a través de medios de comunicación y promoción a través del textico en los harries un destructo en los harries un face del textico en los harries un face del textico de la comunicación de la comunicación de la comunicación de la comunicación de las padres.	Capisa de la cédula del beneficiario/s y del representante legal Lienar hoja de registro de inscripcion y ficha de inscripción	Se realiza convocatoria, autorizada por Máxima Autoridad y Dirección. Visita a diferentes barrios y comunidades runtales prumoviendo el buen comunidades runtales prumoviendo del buen deportiva-recreativa de gimnasia i 3. Los promotores informan a los interesados sobre los requisitos Recepta los requisitos de los participantes	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	Inmediato, tiene qui asistir al lugar donde se realizarà la formacion deportiva recreativa	Niños y niñas de 4 a 17años de edad	Direccion de Desarrollo Social, Departamento de Deporte y Recreacion	Desarrollo Social	Departamento de Deporte y Recreación de la Dirección 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 línea	41	60	68%
Fortalecimiento a la recresción integral para familias Cido paseo/Balloterapia	Fortalecimiento a la recreacion para buen uso del tempo libre y apoyo de actividades saludables.	Convocatoria a través de medios de comunicación y promoción a través del técnico en los barrios urbanos y comunidades nurales 2. Presentación en los lugares donde se 3. Se recepta firmas diarias de participación	Capisa de la cédula del beneficiario/s y del representante legal Lienar hoja de registro de inscripcion y ficha de inscripcion	Se realiza convocatoria, autorizada por Maksima Autoridad y Dirección. Comunidades runtar promovirendo el buen uso del tiempo libre, en Ciclo paseo y baulotterapia 3.Se establece los lugares donde se realiza la ballotterapia y el ciclo paseo.	08:00 a 22:00 lunes a viernes, según requerimientos de los beneficarios hasta los días sábados	Gratuito	Inmediato, tiene qui asistir al lugar donde se realiza la actividad recreativa	Ciudadania en general	Direccion de Desarrollo Social, Departamento de Deporte y Recreacion	Desarrollo Social	Departamento de Deporte y Recreación de la Dirección 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 línea	113	120	94%
Fortalecimiento y formacion artistica intergeneracional Danza, balle y musica/maquillaje artistico	Formación de danzas, balle musica y maquillaje artistico a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en las instituciones educativas, barrios urbanos, organizaciones y comunidades rurales	I. Entregar solicitud de acceso al servicio dirigida a la Máxima Autoridad (Alcalde) 2. Firma de Autoritación de la Máxima Autoridad y el policio es trainidados a la Autoridad y el policio es trainidados a la Autoridad y el policio est trainidados a la Carlo de Autoridad y el policio esta de la Máxima de la Carlo de Autoridad y el Máxima de la Máxima del Máxima de la Máxima del Máxima de la Máxima del Máxima de la Máxima del Máxim	Solicitud realizada para preparación de la danza, baile, musica y maquillaje artistico. Z. Autorización de la Máxima Autoridad	1. Se recepts asolicitad y coordina con la Dirección de Desarrollo Gatal. 2. Se comprueba disposibilidad del tecinico para la realización del la actividad y la Mixima Autoridad (Macido) autoria. 2. Si Evicion creche cipos de la solicituda de la adictivad de la Autoridad de la dirección de la solicituda de la dirección del solicituda de la Efectiva Coordina con el solicituate o beneficiario de la solicituda de la Efectiva Coordina con el solicituate o beneficiario del la seguina que se del producción del solicituda del la dirección del la seguina que se del producción del la seguina que se del producción del produc	07:30 a 16:30 lunes a viernes En casos excepcionales, se atiende fines de semana	Gratuito	5 días	Niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos de las instituciones educutivas, barrios urbanos, organizaciones y comunidades rurales	Direccion de Desarrollo Social, Departamento de Deporte y Recreacion	Desarrollo Social	Departamento de Deportes y Recreación de la Dirección 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 línea	104	125	83%
Solicitud de conessón de acometida de agua pesable	conestión desde la red pública hacia la vivienda de una acometida de agua potable con su respectivo medidor.	1. consocre los requisitos. 2. entregar la documentación requerida. 2. entregar la documentación requerida. 4. realizar contration. 5. pagar valores establecidos.	PRISONA NATURAL 3) Formation de sulcitude del servicio 4) Formation de sulcitude del servicio 4) Formation de sulcitude del servicio 4) Formation de sulcitude del servicio 5) Certificado Catastral de la Dirección 6 Palantía casina cuando no tenes 6) Certificado de catastral de la Dirección 6 Palantía casina cuando no tenes 6 Palantía casina cuando no tenes 6 Palantía casina cuando no tenes 6 Palantía como candedar al 6 municipio (en recundación del 6 CASONO). 10 Permitirado del residion del certificado del venición 6 representante place el sidial nel 1 que se indique el nimero del RIU. 6 Certificado del Registro de la propieda. 6 Certificado del Registro de la propieda 7 Certificado del Registro de la propieda 6 Certificado del Registro de la propieda 7 Certificado del Registro de la propieda 8 Certificado del Registro de la propieda 9 Certificado del Registro de la propieda 10 Certificado del Registro de la propieda del propieda	1. se verifica que la documentación este completa. 2. se realiza una imprección al sitio de la solicitud. 3. se liena el formalario de contazato de a solicitud. 3. se liena el formalario de contazato de de la solicitud. 5. se genera la orden de trabalo para instadar la conección. 5. se genera la orden de trabalo para instadar la conección para la motaria la conección. 5. se genera la orden de trabalo para instadar la conección. 5. se genera la orden de trabalo para instadar la conección. 5. se genera la orden de trabalo para instadar la conección. 6. se de se conección de trabalo para instadar la conección de trabalo para instadar la conección del susuario. 8. se ingeres al catastro de susuarios de agua potable y alcanteribado.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	a)USD 114,81 de 1/2" lastrado b)USD 135,99 de 3/4" c)USD 275,08 de 1" d) USD 174,41 de	S a 9 dfas	Ciudadania en general	Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMFO.	Agus Potable y Alexadesillado	oficina	No	Exmission 15 Content do accordance de accordance de maio accidence de maio accidence de accidenc	Exemples: 55 Common de assertion a contrata per Se Sanda persona persona per Se Sanda persona pers	45	1.090	"INFORMACIÓN NO DEPONIBLE", chebido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



	Art. Tole la Les Organica de Transparencia y Acros a la Información Biblica - 107/MP Galviero Autorisono Descentralizado Municipal Franciso de Ortulnas d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadania pueda ejercer sus derechos y compiler sus sobligaciones d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadania pueda ejercer sus derechos y compiler sus sobligaciones d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadania pueda ejercer sus derechos y compiler sus sobligaciones d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadania pueda ejercer sus derechos y compiler sus sobligaciones d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadania pueda ejercer sus derechos y compiler sus sobligaciones																		
f						d)	Los servicios que ofrecce y la	is formas de accede	a a ellos, horarios d	Tipo de beneficiarios o	necesarias, para que la ciudad	Dirección y teléfono de la	Tipos de canales disponibles de atención				W.		
	Denominaci	ı del		Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debi	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el	Horario de atención al público		Tiempo estimado de respuesta	usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía	Oficinas y dependencias que	oficina y dependencia que ofrece el servicio	presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina.	Servicio	Link para descargar el	Link para el servicio	Número de ciudadanos/ciudadanas que	Número de ciudadanos/ciudadanas	Porcentaie de satisfacción sobre el uso del
Ne	servici	Descripción	del servicio	seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	exige la obtención del servicio y donde	servicio	público (Detallar los días de la	Costo	(Horas, Días,	en general, personas naturales, personas iurídicas. ONG. Persona	ofrecen el servicio	(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción	brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact	Automatizado (Si/No)	formulario de servicios	por internet (on line)	accedieron al servicio en el último período	que accedieron al servicio acumulativo	servicio
10	Solicitud de co de alcantarillas sanitario	de revisión de la	ría desde la caja vereda hacia la evacuar las aguas omicilios	conocer los requisitos. centregar la documentación requerida. A rendar imprecion del predio S. pagar valores establecidos.	se obtienen) PESSONA NATURAL 1) Flormalisch de reileitund. 1) copia a colore de la cédula ciudadania o pasaporte (extrajera) y certificado de visegira; de la Dirección de Palificación cuando no tiene escrituras. (a) certificado de indificación cuando no tiene escrituras. (a) certificado de condecidar al continuo de la cidida de conjunto de la cidida de conjunto de la cidida del la cidida de la cidida de la cidida de la cidida del la cidida de la cidida de la cidida del la cidida de	Les verifica que la documentación este completa. 2. se realiza man imperción a situ de la solicitud. 3. se llena el formulario de contarsa de servicio de alcantariado. verivicio de alcantariado de materiades a de alcantariado de materiades a del consecuencia de alcantariado.	07:30 ± 16:30 Lunes a Viernes	110,00	5 a 8 días	Médico) Ciudadasía en general	Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMFO.	Agua Potable y Alcavtariliado	center, call center, tiéfono institución l oficina	No	Complete, 14 Parents de accessible.	Exercises 14 Parento de ac produir para alconistitudo as climio sel	(mensual)	52	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la estudada se encuentra d'esarrollando un mecanismo para melir el nivel de astifacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
					del representante legal. 3. Certificado conferido por el SRI, en el que se indique el número del RUC. 4. Certificado del Registro de la propiedad. 5. Certificado de no adeudar al municipio, de la empresa y el representante legal.	usuaga. T. se instala el servicio en el domicilio del usuario. R. se ingresa al catastro de usuarios de agua potable y alcantarillado. L. Recepta las solicitudes. Pétición verbal en la Secretaría de la Dirección APA Y en el													
10	Servicio de suc fosa séptica pa usuarios que poseen el servi alcantarillado sanitario	Limpieza y succi sépticas, taponar	nientos de cajas y	Solicitud verbal/escrita para uso del Vacuum de trubajo del Hidrosuccionador (Vacuum) 3. Pago en recusdación, en función de la orden de trabajo esegún orden de trabajo esegún orden de trabajo. 4. Programación del trabajo esegún ordenes de pago cancelados. 5. Instituciones públicas presentan solicitué verbal/escrita	Personas naturales/juridicas 1. Solicitud verbil-jecrita 2. Paga de la orden de trabajo emilida, mediante litulo de crédito 3. Información de la dirección escact y número de selfedon o celular 4. Copia del título de crédito emitido por recaudación del claMbiPO. Instituciones públicas: 1. Solicitud verbil-jecrita 2. Se attend en función de la disponibilidad del Hidrosuccionador	caso de la escrita la autorización de la Missima Autorización de la Missima Autorización de la elaboración de la cultura de la Carterio APA. Se dirigia en accadación a cancelar el valor por el servicio 4. Recepta copia del comprobante de pago del titulo de credito 5. Secretaria de de Comprobante de pago del titulo de credito 5. Secretaria de APA, entrega al personal responsable del Habrosuccionador la orden 6. Responsable de Habrosuccionador recoge titulo original emitido y llena el contrato de la composición de la contratorio del cont	7: 30 a 16:30 martes y Jueves El resto de días es para limpieza solicitada por instituciones públicas, del Sistema de Alcantarillado Sanitario y Piuvala construido por el GADMFO y las empresas públicas municipales, con el mismo horario de trabajo	personas naturales	2 dias	Usuarios de agua potable e instituciones públicas	Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMFO.	Aqua Potable y Alcantarillado	oficina	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	4	109	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debado a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para melier el nivel de assisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	Servicio de agu potable	Servicio de entre potabilizada en l cantón	ga de agua 25 hogares del	1. Conensión de agua potable	Pago mensual por consumo de agua potable	Producción de agua potabilizada en la Planta de Agua Potable y en los Statemas de Agua Potable y en los Statemas de Agua Potable y en los Statemas de Agua Potable y cabecera parroquiales rurales. De Statemberdo de daga potable 3. Toma de desturas de consumo de agua potable, por para de los del consumo de agua potable, por para de los del consumo potable potable por la para de la companio del la companio del la companio de la companio del la com	La producción de agua potable es todos los días, 24 horas, en la fizalta y sistemas de agua potable aseución al público para el pago del consumo y otras actividades consess de agua potable es de 078:30 a 1 68:30, de lunes a viernes	De acuerdo al consumo y a la categoria de usuario (pública- residencial, comercial, industrial y eventual)	Inmediato	Gudadania en general	Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMPO.	Agua Potable y Alcantarillado	Dirección de agua potable y alcantarillado del CADMEO. Planta de Agua Potable y Sistemas de Agua Petable, para la distribución	No	Campaign, 10 Carpaign de augustate. La problèment de augus problèment	Exemples 19 Countries de au presente a manieron de aqui activité de	acometidas de agus potable, que benefician a 13,695 familias, aproximadamente 54.780 personas	acometidas de agua potable, que benefician a 13,695 familias, aproximadamente 54,780 personas	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la emidida se encuentra desarrollando un mecanismo para meller di nivel de astifacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Servicio alcantarili sanitari	aguas servidas a tratamiento o pa	ntanos artificiales, e la trata y argada a los	Conexión de alcantarillado sanitario	Pago mensual por uso del alcantarillado	1. Toma del consumo de agua potable, por parte del tector 2. Factura cido del consumo uso del 2. Se emite la plantilla del uso del alcantarillado 4. Los pagos se realiza en las ventanillas de Recaudación.	El bombeo por conducción se realiza las 24 horas. La atención al público es de 07h30 a 16h30, de lunes a viernes	El costo mensual es de acuerdo al consumo de agua potable. La realización de la obra del sistema de alcantarillado se cobra por contribución de especial de mejoras a cada propietario del predio que accede	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de agus potable y alcuntarillado del GADMPO.	Agus Potable y Alcantarillado	Dirección de agua potable y sicentarillado del GADMPO. Plamta de Agua Petable y Sistemas de Agua Petable, para la distribución	No	Stormanio 14 Parrieso de acometes cara aleantechado acolado polí	Econolecio 14 Parrello de se amelida para altradelibido se citario <u>pd.</u>	10.000 conexiónes de alcantarillado sanitario, que benefician a 10.000 familias, aproximadamente 50,000 personas	10.000 conexiónes de alcantarillado sanitario, que benefician a 10.000 familias, aproximadamente 50,000 personas	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encoentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Servicio de Ate Usuario	Recibir y gestion de los usarios de ción al agua potable y A Informar ante las dudas existentes usuarios.	los servicios de icantarillado. : consultas o	el usuario podrá acceder al formato de reclamo en la DGAPAM	Llenar el formulario de reclamo de los servicos de agua potable y alcantarillado adjuntando el fundamento de hecho	1). recepción del formulario de reclamo Benado por el solicitante. 2) registro y clasificación de solicitudes. 3) distribución de reclamos a los responsables de solucionarias. 4) recepción de las respuestas y soluciones de los reclamos. 5) entrega de respuesta de los reclamos. 5) entrega de respuesta de los reclamos a los usuarios.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMFO.	Agua Potable y Alcantarillado	oficina de Atención al usuario en la Dirección de agua potable y Alcantarillado del GADMFÚ	No	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	"NO APLICA", debido a que es un proceso que no requiere de formularios	43	877	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Servicio alcantarillado	amount Bounters have	iducción de las ta cuerpos	Libre acceso, la acomedita la realiza el dueñ del predio donde existe alcantarillado pluvial	o Ninguno	ninguno	Ninguno	Gratuito. La realización del obra del sistema de alcantarillado se cobra por contribución especial de mejoras a cada propietario del predio que accede al servicio.	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de agua potable y alcantarillado del GADMPO.	Agua Potable y Alcantarillado	Dirección de agua potable y alcantarillado del GADMFO.	No	Formdario 14 Permiso de acometida (tata allostracidado astrificio acti	Formulario, 14 Permiso de ac emetido com alcuminativo pel nitario pel	7.000	7.000	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de sastifación ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Impuesto pred Urbano	Impuesto anual : pasivos, propieta ubicados dentro canton, según la l	rios de predios del límite del	A partir del 1 de cada año se acerca al recundación del municipo para realizar los appos del imposes predal 2- Pago del imposesto predial	Información verbal de los Nombres y Agellidas completos y número de 2. Ser propietar o propietar a de un predio urbano en el cantón	L Levantamiento del catastro urbano y nural cada 2 años. producida a substanti del catastro urbano y nural cada 2 años. producida a substanti del catastro urbano y nural el 1 de cenero de cada año publico en la Catastra del	07:30 x 16:30 Lunes a Viernes	Avalúo comercial del predio según de ley. Hasta el me ley. Hasta el me de junio se realiza los descuentos propronto pago a partir de julio el recargo por pago atrasado	Inmediato, antes hay que tener un ticket para ser atendido	Giudadania en general	Dirección de Gestión Financiera - Recaudación del GADMPO	Einanciero	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	NOVIEMBRE 2022.222 CONSTRIBUTENTS ATENDIDOS	12.118	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debdo a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para melir el sivel de satisfacción ciudadama sobre fos servicios que ofrece.
11	Impuesto pred Rural	Impuesto anual i l pasivos, propieta ubicados dentro canton, según la l	rios de predios del límite del	A partir del 1 de ceda año se serrer al recaudación del municipio para realtara los pagos del impeser la pago del direspesa del 2. Pago del impuesto predial	Información verbal de los Nombres y Apellidos completos y número de cedesa portes o propietaria de un predio rural en el casitóe.	Li-evantamiento del catastro urbano y rural cada 2 años 2. Actualización anual del catastro urbano y varial (ada 2 años 10.4 catastro urbano y varial y varial (ada 2 años 10.4 catastro urbano y rural el 1 de nereo de cada año cada sido el cada sido el catastro de cada sido el cada sido el catastro de cada sido el catastro de cada cada cada cada cada cada cada c	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	Gudadania en general	Dirección de Gestión Financiera - Recusdación del GADMFO	Financiero	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 linea	NOVIEMBRE 2022 222 CONSTRIBUTENTES ATENDIDOS	12.118	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidada se encuentra desarrollando un mecanismo para melicir el avive de astifacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



Act. 7 de la le y Orgânica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP Gobleron Autónomo Descentralizado Municipal Pranticos de Orealana (l) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, borrarios de acceder a ellos, borrarios de tenciones necercarias, para ciudadamía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
				d)	Los servicios que ofrecce y l	as formas de accedo	er a ellos, horarios d	e atención y demás indicaciones Tipo de beneficiarios o	necesarias, para que la ciudad	Dirección y teléfono de la	os y cumplir sus obligaciones Tipos de canales disponibles de atención						
Denominación del		Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el	Horario de atención al público		Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía	Oficinas y dependencias que	oficina y dependencia que ofrece el servicio	atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina,	Servicio	Link para descargar el	Link para el servicio	Número de ciudadanos/ciudadanas que	Número de ciudadanos/ciudadanas	Porcentaie de satisfacción sobre el uso del
No. servicio	Descripción del servicio	(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).		servicio	público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	(Horas, Días, Semanas)	en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal	ofrecen el servicio	(link para direccionar a la página de inicio del sitio	brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact	Automatizado (Si/No)	formulario de servicios	por internet (on line)	accedieron al servicio en el último período	que accedieron al servicio acumulativo	servicio
		an airmoj.	se obtienen)		, nonnos	NA VI INC.		Médico)		web y/o descripción manual)	center, call center, teléfono inctitución)				(mensual)		
Impuesto al Rodaje (Vehículos)	Impuesto anual a todo propietario y propietario de cada vehiculo debe pagar el impuesto debe pagar el impuesto correspondiente cada año fiscal en	Cumplir con los requisitos solicitados Presentir en la Jefanza de Renas los Caccacier na los Romas de Recundación el valor de la emisión del titulo	Presenter copia y original de la matricula del vehículo actualizada	1. Entrega de tichet para la atención para atención al público en las Ventunilla de Recaudación y Rentas (Mendes de Recaudación y Rentas (Gocumentos solicitados)) 3. Ingreso al sistema informático para la ensistin del triblio esperie volorada entre en	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	TABER (IS) (craidio which(III) Dende (ISD) Hasta (ISD) 0 - 1,000 0 1,001 - 4,000 5 4,001 - 8,000 10 10 00 11 12,000 11 12,000 10 25 20,001 - 3,000 0 30,001 - 4,000 0 40,001 En addustr of the substitution of the subst	La atención es inmediata, una vez que cumple con todos los requisitos	Giudadania en general	Decodin de Gestán Financiera - Jefanera de Rentas del GADMPO	Financiero	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recaudación)	No	"NO JPULC", debido a que es un proceso que na requiere de formularios	"NO APILICA", debido a que no existe este servicio en linea	NOVIEMBRE 2022/1179 CONSTRUMENTS: ATENDIDOS	11.327	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la emidida se encuentra desarrollando un mecanismo para melire ol sive de astránción ciudadama sobre los servicios que ofrese.
Impuesto del 1.5 por mil sobre Activos Totales	Impuesto anual a las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o etimos ancionales o etimos domiciladas o con establecimiento en la respectiva jurísdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que esten obligados al levar contabilidad con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno LORTI y su Reglamento	1. Adquirir el formulario del 1.5 por mil a los activos totales en la ventanilla de cretas 2. Ingreso al sistema y revisión del pago a decicurar por el impesto 3. Cancider en al ventamilla de Recundación los valores a pagarse	Presentar el formulario del 1,5 por mil por Activos Totales con los valores desglosados para cada cantón L. Los balances aprobados por el SRI (formulario 101 o 102, según corresponda) 3. Credencial del contador de la 3. Credencial del contador de la 4. Aombramiento del representante legal de la empresa	Entrega de ticlet para la atención para atención al público en las Ventanillas de 2. Recepción de los requisitos (Gonzeles Asserbiras de 1. Recepción de los requisitos (Gonzemetros solicitados): Singreso al sistema informático para la emissito del titulo o especie valorada correspondente al año que se efectia a el 4. Calvos del value de impuestos en la ventanilla de Recundactón y entrega del titulo emitido	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 todos los requisitos correspondientes	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Financiera - Jestiura de Rentas del GADMFO	Financiero	Oficina de atención al público de la Direccion Financiera (Recaudación)	No	Formulatio impusato dal 1.5 por mil	"NO APLICA", debido a que no existe este servicio en línea	NOVIEMBRE 2022 /11 CONSTRIBUYENTS ATENDIDOS	494	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el sivel de satisfacción ciudadama sobre los servicios que ofrece.
117 Contribuciones especiales por mejoras	Contribución especial de mejoras es el benéficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la construcción de caulquier obra pública, realizada por el GADMPO. Según lo dispuesto en el COOTAD art. 577	A partir del 1 de cada año se acerca a las Oficinas de Recaudación del Município (GADMFO) para realizar los pagos de contribuciones especiales por mejoras.	1-información verbal del nombres y apellidos completos y número de cédula 2. Ser propletario o propietaria de un predio o bien inmeeble en la sona verbano (cibecera cantonal y parroquial)	1. Levantamiento del catastro urbano (área reconocida como urbana) cada 2 años . Actualización amul del catastro urbano 3. Emissión global de los predios urbano y naral el 1 de enero de cada año 4. Entrega de tickes para atención al publico en recuedación entrendiación esta publico en recuedación entrendiación esta pode cada año entre de cada entre d	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	10 % del valor de las obras ejecutadas por el municipio, según art. 577 del cootad	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Financiera - Jefatura de Recaudaciones del GADMFO	Financiero	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	NOVIEMBRE 2022/34 CONSTRIBUYENTES ATENDIDOS	939	"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.
118 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	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	NOVIEMBRE 2022/1030 CONSTRIBUYENTES ATENDIDOS	10.528	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de astisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
119 Patente Municipal	Permiso o autorización de funcionamiento anual para económica destro del cantón que conocide el Municipio	1. Tieme que ir a solicitar información a las Oficinas de Palenia (Palenia Ge Bestas de Oficinas de Colombio (Palenia Ge Bestas de Oficinas de Palenia (Palenia Ge Bestas de Oficinas de Palenia (Palenia Ge Bestas de Oficinas de Palenia (Palenia General Palenia General Palenia (Palenia General Palenia General Palenia General Palenia General Palenia (Palenia General Palenia General Palenia General Palenia General Palenia (Palenia General Palenia General Palenia General Palenia General Palenia General Palenia (Palenia General Palenia (Palenia General Palenia Palen	S. Copia del nombramiento del representante legal y del contador residente permanente (a. Copia de la recida de ciudadania y compresentante legal (c. Copia de la recida de ciudadania y esperentante legal (c. Copia del permiso del cuerpo de bomberos attualizado) (a. Contrato de arrivendo en caso de so posser local propia por la junta Nacional del Artesano (en caso de serfo o ser artesano calificado) (a. Certificado de no adeudar al Municipio (a. Certif	la gatente, en la Officias de Patentes - Jeférieura de Renta: en la Officias de Patentes ferman de Renta: en la Officias de la Recaudación del GADMEO A. Chôrvo del certificia de los adeudar al Manicipio Almicipio A	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	El valor depende del patrimonio que tenge cada como la carriera del la actividad e económica que resilice	3 3 30 diss en oberen roder bar requisitos en el GADNRO o Municipio. La atencion e simmediata una vec en immediata una vece en immediata de monte de la patente en la patente de monte de la patente en immediata de la patente en immediata de la patente en immediata de la patente del patente de la patente del patente de la patente de la patente de la patente del patente del patente de la patente del	Gudadania en general	Derection de Gestuln Flanaciera - Jefamra de Rentes del CAUMEO Derection de Rilegas Derection de Gestion Anabierarii	Enanciero	Oficina de atención al público de la Dirección Plinanciera (Recaudación)	No	hana nanad	"NO APLEA", debido a que no estate este servicio en línea			"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollamedo un mecanismo para medir el nivel de satisfacición ciudadama sobre los servicios que ofrece.
Inspección de riesgos para líneas de fábrica entidas 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. Luego solicitar un turno en el departamento de gestión de riesgos, el turno se dará para la fecha prevista.	certificado de la línea de fábrica emitida por la Dirección de Planificación Lopia de cedula y papeleta de	recepcionista 2. Se remite a la Dirección para que se designe la inspección 3. Se autoriza inspección del espacio físico por el técnico 4. Se emite el respectivo certificado de Riesgo a la Dirección de Planificación para 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 inspeccionado el terreno	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo del GADMFO	Riesgos	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	90	1.159	100%
121 Inspecciones de Patente	Inspección a locales comerciales, tiendas, bares, karaokes, Night clubes licorerías, empresas, entre otros	solicitar un torno de inspección con la documentacion respectiva en recepción.	Copia de cedula y papeleta de votación a color Copias del RUC actualizado Copias del certificado de no adeudar al municipio.	Se autoriza inspección del espacio físico por el técnico	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	Riesgos	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	37	335	100%
Inspecciones de 122 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 Acercarse a las oficinas de Gestión de Riesgos para solicitar el turno de inspección	con la copia de cedula y una copia de la solicitud ingresada alcaldia	Se emite el respectivo certificado de Riesgo a la Dirección de Planificación para 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 GADMPO	Riesgos	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	55	901	100%
Inspección para 123 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 Áridos y Pétros Z. Acercarse a las oficinas de Gestión de Riesgos para solicitar el turno de inspección	La solicitud presentada por el usuario es remitida a la Dirección de Gestión Riesgos para proceder con la inspección e informe correspondiente	Se califica la solicitud presentada por el interessado. Se designa un técnico para que se realice inspección Se emisse de respectivo informe técnico a la Jefatura de Áridos y Pétreo para que se emita el permiso de movimiento de tierra	07:30 a 16:30 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	Riesgos	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	0	15	100%

14 de 15



								Art. 7 de la Ley 0	rgánica de Transparencia y Acces	so a la Información Pública - L	.OTAIP							
									Autónomo Descentralizado Mun									
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 listra los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	as formas de acced	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	eatención y demás indicaciones 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 sitto web y/o descripción manual)	ss y cumplir sus obligaciones Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventamilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono incritratión.)	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 de servicio
	ejecución de obras de nitigación	Se realiza el estudio previo la implementación del proyecto en los sitios vulnerables a inundación, ensolán fluvial y movimientos de masa de la ciudad	mediante oficio alcadia por medio de lideres barriales	Solicitdud a la maxima autoridad	La solicitud es dirigida a la Jefatura de Mitigación de Riesgos para la verificación e inspección. 2. Realizar la ejecución del estudio de acurdo a la solicitud presentada 3. Elaboración 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	Riesgos	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	4	100%
125	impieza de áreas de irotección Ecológica y reas de Riesgo	Limpieza de zonas de protección y áreas recuperadas mediante la implementación de obras de mitigación	mediante solicitud de presidentes barriales	Solicitdud a la maxima autoridad	La solicitud es dirigida a la Jefatura de Mitigación de Riesgos para la verificación e inspección. 2. Realizar la limpieza o mantenimiento del área 3. Informe y registro fotográfico de cumplimiento	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito la inspeccion de terrenos.	32 horas laborables	Directivas Barriales	Se atiende en la Dirección de Gestión de Rieso del GADMFO	Riesgos	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	5	18	100%
126	forestación y eforestación de zonas le protección y Obras le 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	Solicitdud a la maxima autoridad	La solicitud es dirigida a la Jefatura de Mitigación de Riesgos para la verificación e inspección. Z. Realizar la limpieza o mantenimiento del área S. Informe y registro fotográfico de cumplimiento	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Gratuito la inspección de terrenos.	40 horas laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Gestión de Riesgo del GADMFO	Riesgos	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	1	2	100%
127	Coordinar y gestionar a disponibilidad de libergues 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	Solicitud presentada por los presidentes/a barriales, parroquiales o lideres comunales, para la coordinación y atención	La solicitud de acceso es recibida por la recepcionista Z. Se remite a la Dirección para que se designe la inspección S. ea autoriza la binspección para la designación del albergue a la Jefatura de Atención y Monitoreo de Eventos Adversos	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	Riesgos	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	0	100%
128	nspección y atención le eventos adversos resentados dentro lel cantón	Inspección y verificación de viviendas afectas por eventos adversos para ayuda humanitaria	Se realiza la coordinación con las personas afectadas, para la atención inmediata	De acuerdo a los reportes emitidos por el ECU911 y Cuerpo de Bomberos de Fco de Orellana	Se dispone la atención de manera inmediata por la Directora de la Unidad 2. Se coordina el transporte para la atención Se justifica la entrega a través de actas de constancia de entrega de ayuda	Las 24 Horas lunes 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	Riesgos	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	2	14	100%
			Link de Trámites Municipales	s GADMFO								Guía Trámites Municipa	ales					
	CTUALIZACIÓN DE L/		•									30/11/2022						
		ACIÓN DE LA INFORMACIÓN: IFORMACION - LITERAL d):				1						MENSUAL DIRECCIÓN SERVICIOS MUNI	ICIPALES					
	ABLE DE LA UNIDAD	POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN										ROBERTO CARLOS BARRAGÁ	N NOVOA					
			POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	serviciosmunicipales 907 @email.com														
			POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									serviciosmunicipales907@gr (06)2999060 EXT 240						

Nota: sobre la direcciones, el GADNFO tiene 4 edificaciones donde funcionan las direcciones municipales. En el Edificio Central del GADNFO, 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 Participación Cludadana, Financiero, Talento Humano, Procuraduría Sinidaca, Administrativo, Desarrollo, Cooperación y Proyectos, Ordenamiento Territoria, Agua Potable y Alcantarillado, Obras Pública, Desarrollo Social y Servicos Municipales, En el segundo dei GADNFO, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Calle Chimborazo y calle Amazonas, Malectón de la Chudró, que se ubica en la Chudró que se ubica en la Chudró, que se ubica en la Chudró que se ubica en la Chudró, que se ubica en la Chudró, que se ubica en la Chudró, que se ubica en la Chudró q