

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Certificados de no Aduedar a la Prefectura	Entrega de certificados de no adeudar.	1. El ciudadano se acerca a la ventanilla para obtener el certificado. 2. Cancela el valor del certificado	cédula original	1.- Revisión de la base de deudores del Consejo Provincial 2.- Emisión de certificado	7:30 a 12.00 / 13.00 a 16:30	2 dolares personas naturales; 5 dolares Contratistas	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de Tesorería	24 de mayo y Bolívar telefono 072700116	Oficina ventanilla	si	NO APLICA debido a que es especie valorada y lo obtiene desde ventanilla de Tesorería.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online	9	157	"NO APLICA" Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
2	Alcabalas	Aplica en el tramite de compra - venta de bienes inmuebles.	Mediante el apgo de la especie valorada en la oficina de recaudación	Pago de alcabalas; minuta o sentencia; cedula del comprador	PAGO DEL BIEN INMUEBLE	7:30 a 12.00 / 13.00 a 16:30	PAGO DE 0.01% DEL VALOR DEL PREDIO CATASTRAL	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de Tesorería	24 de mayo y Bolívar telefono 072700116	Oficina ventanilla	si	NO APLICA debido a que es especie valorada y lo obtiene desde ventanilla de Tesorería.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online	428	1.045	"NO APLICA" Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
3	Acceso a la Información Pública	Este formulario lo obtiene la ciudadanía vía internet.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 10).	Formulario de Acceso a la Información	Formulario de acceso a la información que la ciudadanía lo obtiene vía internet de la página de la Institución.	7:30 a 12.00 / 13.00 a 16:30	Formulario sin costo ya que lo obtiene la ciudadanía vía internet.	Depende de la información que solicite la ciudadanía	Ciudadanía en general	Este formulario lo obtiene la ciudadanía vía internet	24 de mayo y Bolívar telefono 072700116	Página web del GADPMS	No	Formulario de acceso a la información	<a href="https://moronasantiago.gob.ec/wp-content/uploads/2022/02/Literal_f2-Formulario_solicitud_acceso_a_la_informacion_publica.pdf">https://moronasantiago.gob.ec/wp-content/uploads/2022/02/Literal_f2-Formulario_solicitud_acceso_a_la_informacion_publica.pdf</a>	0	0	"NO APLICA" Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						3/5/2023													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL - MARZO													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Ing. Shirley Patricia Jaramillo Velez													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:spjaramillo@gpms.gob.ec">spjaramillo@gpms.gob.ec</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						072700116-072700429													