

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 Adeudar 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 pago 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 | https://moronasantiago.gob.ec/wp-content/uploads/2022/02/Literal_f2-Formulario_solicitud_acceso_a_la_informacion_publica.pdf | 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 INFORMACIÓN - 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: | | | | | | spjaramillo@gpms.gob.ec | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 072700116-072700429 | | | | | | | | | | | | | |