

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Línea de Fábrica	Trámite en general para personas que requieran realizar construcciones, divisiones y/o demembraciones de en/de predios que se encuentren ubicados en la jurisdicción cantonal.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Solicitud en general firmada por el propietario. 2. Certificado de no adeudar al Municipio. 3. Formulario de normas particulares. 4. Copia de la escritura del terreno. 5. Copia de la cédula y del certificado de votación. 6. Copia del certificado de gravamen. 7. Planimetría del predio en formato A3. 8. Respaldo digital en Autocad, edición DWG. 9. Carpeta color rojo.	1. Se recibe la solicitud. 2. Se revisa y verifica la documentación. 3. Se realiza inspección (de requerirse). 4. Se extiende el documento.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo a la ordenanza: 5% de la RBU mas 20ml del valor del predio.	5 días laborables de acuerdo al caso.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-214 Dirección de Planificación	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si		N/A		458	95%
2	Calificación profesional	Trámite con el que los profesionales en áreas como arquitectura e ingeniería civil quedan registrados en el banco de datos municipal para poder prestar su servicio de manera particular en la jurisdicción cantonal.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Solicitud en general firmada por el profesional. 2. Certificado de no adeudar al Municipio. 3. Copia de la cédula de identidad y certificado de votación. 4. Copia del título registrado en SENECYT. 5. Hoja de vida profesional. 6. Pago del carnet.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Pago calificación: 10% RBU mas 2,50 de servicios administrativos. Carnet: 10.98 (DIEZ DÓLARES CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS)	TRES DÍAS	Profesionales	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-214 Dirección de Planificación	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si		N/A		18	95%
3	Traspaso directo	Trámite con el que las personas realizan el traspaso de una propiedad de manera directa.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Solicitud en general, formulario de aprobación de planos. 2. Copias del certificado de no adeudar al Municipio (compradores y vendedores). 3. Copia de la cédula y certificado de votación (comprador y vendedor). 4. Copia de la escritura del Terreno. 5. Copia del certificado del registro de la propiedad (gravamen). 6. Línea de fábrica (sector urbano y rural). 7. Copia del pago del impuesto predial. 8. Tres planimetrías con formatos establecidos por la Municipalidad (A3). 9. Respaldo digital en Autocad, Edición DWG. 10. Carpeta de color celeste.	1. Se recibe la solicitud. 2. Se revisa y verifica la documentación. 3. Se realiza inspección (de requerirse). 4. Se extiende el documento.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Impuesto Alcabala: 1% del avalúo del predio.	5 días laborables de acuerdo al caso.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-214 Dirección de Planificación	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si		N/A		405	95%
4	Anteproyecto de construcción (aprobación de planos)	Trámite con el que las personas piden a consideración de la Municipalidad los planos previa la construcción de edificaciones.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Solicitud en general firmada por el propietario. 2. Certificado de no adeudar al Municipio. 3. Copia de la escritura del terreno. 4. Copia de la cédula y certificado de votación. 5. Línea de Fábrica. 6. Anteproyecto de construcción de la vivienda. 7. Carpeta de color verde.	1. Se recibe la solicitud. 2. Se revisa y verifica la documentación. 3. Se realiza inspección (de requerirse). 4. Se extiende el documento.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo a la ordenanza. También paga 2.50 de servicios administrativos.	5 días laborables de acuerdo al caso.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-214 Dirección de Planificación	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si		N/A		10	95%

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

5	Exedente de área	Trámite con el que las personas registran a su favor excedentes de áreas de terreno.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Solicitud en general, formulario de aprobación de planos. 2. Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 3. Copias del certificado de no adeudar al Municipio. 4. Copias de cédula y certificado de votación. 5. Pago del impuesto predial del terreno en trámite. 6. Escritura del terreno. 7. Copia del certificado del registro de propiedad (gravamen). 8. Declaración juramentada de poseer la totalidad del bien. 9. Línea de fábrica sector urbano y rural. 10. Posesión efectiva en caso de herederos. 11. Tres planimetrías con formatos establecidos por la Municipalidad A3. 12. Respaldo digital en Autocad Edición DWG. (Inspección del predio con presencia de los colindantes).	1. Se recibe la solicitud. 2. Se revisa y verifica la documentación. 3. Se realiza inspección con presencia de los colindantes. 4. Se extiende el documento.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Tasa de servicios administrativos: 73.20 (SESENTA Y TRES DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS)	5 días laborables de acuerdo al caso.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-214 Dirección de Planificación	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	22	95%
6	Inscripciones de escrituras de Compra-venta (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite los ciudadanos y ciudadanas inscriben las escrituras legalmente.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original y copia de la Escritura. 2. Copias claras de las cédulas de identidad de los vendedores y compradores (partidas de defunción en caso de haber fallecidos). 3. Predios urbanos: comprobante del pago de alcabalas y plusvalías y formulario de datos de transferencia de dominio. Predios rurales: comprobante de pago de alcabalas y formulario de datos de transferencia de dominio. Si la venta se hace con posesión efectiva o con título adquirido por herencia deben presentar el certificado liberatorio del SRI.	1. Recepción de la Escritura 2. revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo al avalúo catastral.	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A		95%
7	Inscripciones de escrituras de donaciones (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite los ciudadanos y ciudadanas inscriben las escrituras legalmente.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original y copia de la escritura. 2. Copias claras de las cédulas de identidad de donantes y donatarios (partidas de defunción en caso de haber fallecidos). 3. Comprobante de pago de alcabala y formulario de datos de transferencia de dominio. 4. Certificado Liberatorio del SRI. 5. Insinuación judicial y notarial	1. Recepción de la Escritura 2. revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo al avalúo catastral.	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A		95%
8	Inscripciones de escrituras de testamento (REGISTRO DE LA PROPIEDAD).	Con este trámite los ciudadanos y ciudadanas inscriben las escrituras legalmente.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original y copia de la escritura. 2. Copias claras de las cédulas de identidad de los herederos. 3. Partidas de defunción de los causantes. 4. Certificado liberatorio del SRI. 5. Carta del pago del predio.	1. Recepción de la Escritura 2. revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo al avalúo catastral.	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A		95%
9	Protocolizaciones: (Autos de adjudicación de remate, sentencia de adjudicación de remate, sentencia de prescripción adquisitiva de dominio INDA o MAGAP). (REGISTRO DE LA PROPIEDAD).	Con este trámite los ciudadanos y ciudadanas protocolizan Autos de adjudicación de remate, sentencia de prescripción adquisitiva de dominio INDA o MAGAP.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original y copia de la escritura. 2. Copias claras de la cédulas de identidad de los beneficiarios. 3. Predios urbanos: comprobante de pago de alcabala y plusvalía. Y formulario de datos de transferencia de dominio. Predios rústicos: comprobante de pago de alcabala y formulario de datos de transferencia de dominio.	1. Recepción de la Escritura 2. revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo al avalúo catastral.	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A		95%

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

10	Posesiones efectivas (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite los ciudadanos y ciudadanas realizan la posesión efectiva de predios y propiedades.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original y copia de la escritura 2. Copias claras de las cédulas de ciudadanía de los herederos. 3. Partidas de defunción de los causantes. 4. Comprobante o carta de pago del predio 5. Certificado de gravámen. 6. Certificado Liberatorio del SRI:	1. Recepción de la Escritura 2. Revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	4.50 (CUATRO DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS)	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%
11	Inscripción de demandas, prohibiciones y embargos (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite los ciudadanos y ciudadanas realizan la inscripción de demandas, prohibiciones y embargos.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original y copia de la demanda y sentencia o providencia del Juzgado.	1. Recepción de la Escritura 2. Revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	10.50 (DIEZ DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS)	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%
12	Cancelaciones de gravámenes (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite los ciudadanos y ciudadanas realizan las cancelaciones de gravámenes.	Orden de cancelación emita por un Juez.	1. Original y copia de la escritura de cancelación o de la providencia en la que el Juez ordena la cancelación.	1. Recepción de la orden de cancelación emitida por un Juez. 2. Revisión y verificación de los datos. 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo al avalúo catastral.	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%
13	Cancelación del derecho de usufructo, uso y habitación. (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite se inscribe la cancelación del derecho de usufructo, uso y habitación de propiedades.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original y copia de la escritura o acta de la extinción del derecho de usufructo, uso y habitación. 2. Certificado liberatorio del SRI cuando se cancele el derecho de usufructo.	1. Recepción de la Escritura 2. Revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	De acuerdo al avalúo catastral.	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%
14	Certificados de gravámenes (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite se emite el certificado de gravámenes.	Ingresar la escritura (en esta constan documentos que deben ser revisados y verificados).	1. Original ó copia de la Escritura. 2. Cédulas de los propietarios. 3. Certificado de no adeudar al Municipio. 4. Pago del impuesto predial. En caso de no ser propietario con solicitud de un abogado. Para trámite judicial solicitar única y exclusivamente con petición de un abogado.	1. Recepción de la Escritura 2. Revisión y verificación de los datos 3. Inscripción propiamente dicha.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	8.15 (OCHO DÓLARES CON QUINCE CENTAVOS)	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%
15	Certificados de bienes (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite se emite un certificado de los bienes que posee el ciudadano o ciudadana solicitante.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Copia de la escritura (s). 2. Copias claras de las cédulas de los propietarios. 3. Certificado de bienes y raíces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal "San Cristóbal de Patate" (Original y copia) y 4. Carta del pago del predio.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión y verificación de los datos. 3. Emisión del certificado.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	9.15 (NUEVE DÓLARES CON QUINCE CENTAVOS)	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%
16	Certificado de no tener bienes (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite se emite un certificado de no tener bienes del ciudadano o ciudadana solicitante.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Copia clara de la cédula de identidad de los interesados y del cónyuge en caso de ser casados. 2. Certificado de bienes y raíces del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal "San Cristóbal de Patate" (Original y copia) y 4. Carta del pago del predio.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión y verificación de los datos. 3. Emisión del certificado.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	8.15 (OCHO DÓLARES CON QUINCE CENTAVOS)	Entre dos y tres días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%
17	Certificado de búsqueda de datos y propiedades. (REGISTRO DE LA PROPIEDAD)	Con este trámite se emite un certificado al ciudadano o ciudadana solicitante.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Nombres completos de los compradores y vendedores. 2. Copia clara de la cédula de identidad del solicitante. 3. Superficie y sector. 4. Indicar con exactitud los años para realizar la búsqueda.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión y verificación de los datos. 3. Emisión del certificado.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	Datos: 5,15 dólares por cada 4 años. Propiedades: 9,15 dólares.	8 días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-122 Registro de la Propiedad	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si	N/A	540	95%

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

18	Aprobación de agua potable	Con este trámite el ciudadano o ciudadana podrán acceder a la instalación del servicio de agua potable.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Solicitud del servicio de instalación de agua potable. 2. Certificado de no adeudar al Municipio. 3. Copia de la escritura del terreno. 4. Copia de la cédula y certificado de votación.	1. Recepción de la solicitud. 2. Inspección del lugar para el que se solicita el servicio. 3. Emisión del informe favorable o desfavorable. 4. Emisión de la orden de pago.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	39.00 (TREINA Y NUEVE DÓLARES)	8 días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-214 Unidad de agua potable y alcantarillado.	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si		N/A	1	38	95%
19	Aprobación de alcantarillado	Con este trámite el ciudadano o ciudadana podrán acceder a la instalación del servicio de alcantarillado.	Ingresar la solicitud con los requisitos descritos.	1. Solicitud del servicio de instalación de agua potable. 2. Certificado de no adeudar al Municipio. 3. Copia de la escritura del terreno. 4. Copia de la cédula y certificado de votación.	1. Recepción de la solicitud. 2. Inspección del lugar para el que se solicita el servicio. 3. Emisión del informe favorable o desfavorable. 4. Emisión de la orden de pago.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00.	39.00 (TREINA Y NUEVE DÓLARES)	8 días laborables.	Ciudadanía en general	El proceso puede requerir la intervención de varias unidades y direcciones municipales.	Av. Ambato y Juan Montalvo 032-870-214 Unidad de agua potable y alcantarillado.	La atención debe realizarse por ventanilla.	Si		N/A	1	25	95%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											N/A							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											21/11/2016							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											MA. LOURDES RAMOS, RELACIONADORA PÚBLICA GAD PATATE, QUIEN ELABORA LA PRESENTE MATRIZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											rrppatate@yahoo.es							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(032) 870 - 214 ext 101							