

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

de 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 institucional)	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	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información adicional a la comunicada en los medios destinados para el caso	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Copia de cédula de ciudadanía, número telefónico, correo electrónico.	La solicitud de acceso a la información pública pasa al área que genera, produce o custodia la información. Entregue de la comunicación con la respuesta a la solicitante	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="https://www.paute.gob.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=111:formulario-a-formulario-de-solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica-111">https://www.paute.gob.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=111:formulario-a-formulario-de-solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica-111</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	7	7	NO APLICA
2	Solicitud de cambio de medidor de agua potable	requisitos para el cambio de medidor de agua potable	Adquirir formularios en recaudación y entregar solicitud en secretaría de la dirección de agua potable, una vez revisada la documentación se emite el título de crédito, el mismo que debe ser cancelado por el solicitante en las ventanillas de recaudación, personal municipal realizará el trabajo de acuerdo a la planificación semanal.	Certificado de no adeudar al municipio Formulario de solicitud de cambio de medidor El costo del cambio de medidor \$3,100. El solicitante debe adquirir en cualquier ferretería: medidor chromo múltiple de 1" (de lectura inclinada) 1 tubo de corte de 1/2" 1 tubo de nylon 1 reglo perdido	La factura de agua potable envía al personal a hacer una inspección y proceden a fijar fecha para el cambio de medidor.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	21	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	4	4	NO APLICA
3	Solicitud traslado de medidor de agua potable	requisitos traslado de medidor de agua potable	Adquirir formularios en recaudación y entregar solicitud en secretaría de la dirección de agua potable, una vez revisada la documentación se emite el título de crédito, el mismo que debe ser cancelado por el solicitante en las ventanillas de Recaudación. Personal municipal realizará el traslado de acuerdo a la planificación semanal.	Certificado de no adeudar al municipio Formulario de solicitud de traslado de medidor Costo del traslado \$2,100 Nota: Los materiales que forman parte del trabajo de traslado deberán ser adquiridos por el solicitante.	La factura de agua potable envía al personal a hacer una inspección y proceden a fijar fecha para el traslado de medidor.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	21	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	NO APLICA
4	Solicitud para cambio de nombre de derecho de agua potable	requisitos para cambio de nombre del derecho de agua potable	Adquirir formularios en recaudación y entregar solicitud en secretaría de la dirección de agua potable, una vez revisada la documentación se realizará la actualización en el módulo de agua potable. Trámite inmediato.	Certificado de no adeudar a la municipalidad Formulario de solicitud. Escritura del predio. Copia de cédula Última carta de pago del servicio de agua potable del predio.	a dirección de agua potable designa personal para revisar documentación actualización del módulo de agua potable.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	Gratis	Trámite inmediato	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	7	7	NO APLICA
5	Solicitud para obtener el servicio de agua potable y/o alcantarillado	requisitos para obtener el servicio de agua potable y/o alcantarillado	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	a) Copia de la cédula de identidad o RUC b) Certificado de no adeudar a la municipalidad c) Solicitud adquirida en la ventanilla del departamento de rentas. d) Carta de pago del predio urbano. e) Copia de la escritura	Una vez que la solicitud sea remitida a la dirección de agua potable, se designa personal para inspección y resultado de factibilidad, de ser positivo, el solicitante deberá acercarse a cancelar el costo del derecho y se programará la ejecución de los trabajos, el solicitante deberá aportar con los materiales necesarios para la instalación.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	1 del Derecho A	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	17	17	NO APLICA
6	Solicitud para suspensión definitiva del servicio de agua potable	requisitos para suspensión de agua potable	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Certificado de no adeudar al municipio Oficio dirigido al alcalde, indicando el motivo de la suspensión. Copia de la última carta de pago del servicio de agua potable	Una vez que la solicitud sea remitida a la dirección de agua potable, se designa personal para inspección y suspensión del servicio, así como la eliminación del medidor del catastro.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1	NO APLICA
7	Solicitud para aplicación de descuentos: tercera edad o discapacidad	Requisitos para aplicación de descuentos: tercera edad o discapacitados	Entregar solicitud en secretaría de la dirección de agua potable. Trámite inmediato	Descuanto tercera edad Copia de la cédula de identidad Presentación de la gente de agua	Una vez recibida la solicitud, se actualiza el módulo de agua potable, aplicando los descuentos respectivos.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Secretaría de la dirección de agua potable	Jimón Bolívar y Rodrigo Parra, 2250630 <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	5	5	NO APLICA
8	Recepción documentación y denuncias de la ciudadanía	Servicio orientado a la población en general que desea obtener colaboración de acuerdo a sus respectivas competencias.	Entregar la denuncia (física o verbal) en las oficinas de comisaría municipal, y esperar a que se fije día y hora para las respectivas inspecciones.	Datos completos del denunciante y el denunciado, número telefónico, correo electrónico	Coordinación con los técnicos correspondientes conforme a la red de la denuncia. Entregue de la comunicación con la respuesta a la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	comisaría municipal (secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Ciudadanía en general - oficinas de la comisaría municipal	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	15	15	NO APLICA
9	Acompañar a los funcionarios de la inspección a inspecciones	Asesoría dentro de las inspecciones por juzgamiento o contravenciones de acuerdo a la normativa vigente	Coordinación presencial entre áreas	Transporte y datos completos de la inspección	Recepción los informes técnicos con los cuales se obtiene los elementos necesarios con los cuales se determina la instancia de la infracción administrativa de los cuales somos competentes.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Funcionarios de la Instit.	comisaría municipal (secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Ciudadanía en general - oficinas de la comisaría municipal	no	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	9	9	NO APLICA
10	Procedimiento Sancionador	Con los elementos necesarios se da inicio al procedimiento administrativo sancionatorio	Por iniciativa propia o como consecuencia de una petición razonada de la ciudadanía y funcionarios municipales	Información completa, nombres, dirección, datos de la infracción	Sorteo para determinar la función instructora y sancionadora Inicio del acto administrativo Notificación con el acto de iniciación al presunto contraventor, otorgándole 10 días para que presente sus alegaciones El presunto infractor podrá aportar la información necesaria para demostrar su inocencia o reconocer su responsabilidad Se abre un término de prueba por 10 días, transcurrido el mismo se elevarán las mismas De considerarse la existencia de la infracción el órgano instructor emite el Dictamen de Instrucción, caso contrario determinará la inexistencia de responsabilidad En caso de determinarse responsabilidad, el órgano instructor remitirá al órgano sancionador para resolver el procedimiento	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	60 días aproximadamente	Ciudadanía en general y	Comisaría Municipal (Secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	no	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	6	6	NO APLICA
11	Solicitud de Arrendo nuevo o renovación bóvedas	Arrendamiento de las instalaciones del Cementerio Municipal	En la Oficina de Comisaría Municipal	Certificado de no adeudar a la Municipalidad del Distrito o jurisdicción responsable del arrendo - Certificado de suficiencia	1. Elaboración del Contrato de renovación por concepto de arrendamiento de la bóveda, para la emisión del título de crédito correspondiente	08:00 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal (Secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	no	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	18	18	NO APLICA
12	Permisos de Patentes Municipales	Se solicita el permiso de funcionamiento de una determinada actividad comercial	En la Oficina de Comisaría Municipal	1. Formulario de patente 2. Uso de Sello 3. Certificado de los Bomberos 4. Certificado de SIN 5. Certificado de No adeudar a la Municipalidad 6. Solicitud de trámite 7. Copia de la Cédula	Elaboración del Permiso de Patente	08:00 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal (Secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre <a href="https://www.paute.gob.ec/">https://www.paute.gob.ec/</a>	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	4	4	NO APLICA

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 (Personas, 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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Adjudicación de los puestos en los mercados, plazas y espacios públicos	Revisar el Catracho para ver la disponibilidad de los puestos o locales vacíos para luego aprobar las solicitudes realizadas por los comerciantes	Dejar la solicitud de un puesto o local dirigida al Administrador de Mercados que en Bidas, responderá la disponibilidad o no para que presenten todos los requisitos para la adjudicación de un puesto o local.	Copia de la cédula de identidad y certificado de votación, Certificado de no adular a GAD municipal. Adquirir la Solicitud de trámite, Pago de la garantía en BANCUADOR en la cuenta del GAD Municipal dependiendo del giro del negocio.	Elaboración del Contrato de adjudicación del puesto o local por primera vez y de igual manera para la renovación anual del Contrato de arrendo.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciantes y productores	Unidad de servicios públicos municipales	Mariscal Sucre e India Pau, 2250310 <a href="http://www.puntarenas.gob.ec/">http://www.puntarenas.gob.ec/</a>	Oficina	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	150 adjudicaciones por primera vez	660 renovaciones de contratos	NO APLICHA
14	Fameamiento de bovinos, porcinos y ovinos	Elaboración del proceso de fameamiento hasta la entrega de los canales (carne) de acuerdo a la normativa de control registra por antigüedad	Inscripción en el registro de usuarios del canal municipal y pago de la tasa respectiva.	Guía de movilización del ganado mayor y menor. Pago de la tasa de fameamiento en la ventanilla del gadj municipal según la especie de animal a famear.	Recepción de animales con 8 a 10 horas para el reposo, inspección antemortem, inspección durante el proceso de fameamiento, inspección postmortem, oseo de las canales, traslado al cuarto frío, salado de las canales, emisión de las guías de movilización de la carne y embarque a los vehículos de transporte.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	2,88 dólares/ bovino, 4,88 dólares/ porcino y 2,44 dólares/ ovinos	1 hora promedio	usuarios del canal municipal	Instalaciones del canal municipal	Sector Chety Vía a Tuhacán, 2250310 <a href="http://www.puntarenas.gob.ec/">http://www.puntarenas.gob.ec/</a>	oficinas y ventanillas	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	22 usuarios	52 usuarios	NO APLICHA
15	Comercialización de ganado mayor y menor	Control al ingreso, en el desarrollo de la comercialización y a la salida del ganado de la feria.	Acudir a la feria de ganado	Guía de movilización del ganado mayor y menor. Pago de la tasa de uso de los corrales, según la especie de animal.	Revisión de la guía de movilización del ganado, conteo del número de animales que transportar, toma de la temperatura alabara a los animales, cobro de la tasa para el uso de los corrales por espacio animal, desinfección con pediluvios y robalvavos, ubicación en los corrales designados para cada especie y entrega de la guía de movilización para la salida de la feria.	domingos de 06:00 a 14:00	1,12 dólares por bovino y equino, 0,56 dólares por porcinos y aves	5 minutos promedio por ganadero	Ganaderos	Instalaciones de la feria de ganado	Sector Chety Vía a Tuhacán, 2250310 <a href="http://www.puntarenas.gob.ec/">http://www.puntarenas.gob.ec/</a>	Oficina de la feria de ganado	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	30 ganaderos	200 entre ganaderos y compradores	NO APLICHA
16	Atención fisioterapéutica para personas con discapacidad y ciudadanía en general	Servicio dirigido a las personas con discapacidad y a la población en general que adolecen de alguna patología muscular, esquelética, degenerativa, neurológica y deportiva, se realiza una asistencia de acuerdo a las necesidades de cada paciente, utilizando medios físicos y diferentes técnicas kinestésicas para restablecer la salud de los mismos.	Los pacientes se acercan al consultorio de terapia física para solicitar un turno, se agenda de acuerdo al horario de disponibilidad.	Copia de cédula de ciudadanía, número telefónico, y nombres complementarios en el caso que lo tuvieran.	Historia clínica, valoración fisioterapéutica, aplicación de medios físicos y técnicas kinestésicas.	Lunes - Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Centro comunal y Parroquia San Cristóbal	<a href="#">Av. India Pau y Unidad Copac, Avenida Terminal Terrestre, centro, parroquia de San Cristóbal.</a>	Ciudadanía en general	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	33	33	NO APLICHA
17	Servicios para personas con discapacidad - modalidad atención en el hogar y la comunidad	Brindar atención integral a 90 personas con discapacidad en ámbito de salud, proceso de desarrollo humano, promoción y defensa de derechos dentro y fuera del hogar.	Notificar necesidad de atención a la persona con discapacidad en la unidad de desarrollo social y productividad, MIES, gadj parroquial y junta cantonal de protección de derechos, estas instituciones ponen en conocimiento de personal técnico del servicio.	Edad entre 18 a 64 años y residir en el cantón Paute. Poder carné de discapacidad. Ser beneficiario de la Pensión por Discapacidad.	El personal técnico verifica la información de la persona con discapacidad, y si cumple los requisitos se analiza la disponibilidad de cupos dentro de las unidades de atención del proyecto.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Personas con discapacidad	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Av. Intercomunal y Luján, en el barrio Nicolás Vazquez, 2250616</a>	Atención en el hogar y seguimiento virtual a personas con discapacidad	no	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	90	90	NO APLICHA
18	Atención domiciliar para personas adultas mayores con discapacidad	Servicios que van encaminados a propiciar un empoderamiento activo y positivo, propiciado de la corresponsabilidad familiar y comunitaria de forma coordinada con las instituciones públicas y privadas, generando mecanismos de apoyo y desarrollo de capacidades para familiares y personas a cargo del cuidado del adulto mayor.	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el art. 9 de la LOFAP (10 días y 5 días con prórroga).	Copia de cédula de ciudadanía, carné de discapacidad o dependencia moderada, leve o total, ser beneficiario de los bonos del MIES.	Verificación de la información del solicitante, que consta en la base de datos del MIES, tener discapacidad y/o dependencia que por su dispersión geográfica no le permitan acceder a otros servicios intramunicipales. Se realiza la entrega en el domicilio para validación de la información y firma del acta de aceptación y compromiso para el servicio tanto del usuario como del cuidador.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Personas mayores de 65 años	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Luján entre Av. Intercomunal y José Víctor Izquierdo, Calle Ecuador, Telef. 2250616, <a href="http://www.puntarenas.gob.ec/">http://www.puntarenas.gob.ec/</a></a>	Unidad de desarrollo social y productividad	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	40	40	NO APLICHA
19	Contribución alimenticia para los grupos vulnerables del cantón Paute	Servicio orientado a los grupos vulnerables del Cantón Paute (Personas con discapacidad, adultos mayores, personas con enfermedades crónicas), técnica en situación de vulnerabilidad para la entrega de alimentos de manera mensualizada.	Elaborar el informe social o ficha socioeconómica por la Trabajadora Social de la Unidad de Desarrollo Social a través de la visita domiciliar.	Copia de la cédula, Informe social o ficha socioeconómica, el jefe de la Unidad de Desarrollo Social.	El jefe de la Unidad de Desarrollo Social remite un oficio a la Trabajadora Social de Desarrollo Social para el levantamiento de la información pertinente mediante la visita domiciliar a fin de conocer la situación de vulnerabilidad de la persona a ser beneficiado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	grupos de atención prioritaria	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Luján entre Av. Intercomunal y José Víctor Izquierdo, Telef. 2250616, <a href="http://www.puntarenas.gob.ec/">http://www.puntarenas.gob.ec/</a></a>	Unidad de desarrollo social y productividad	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	80	80	NO APLICHA
20	Atenciones de niños, niñas y adolescentes (evaluación progresiva del trabajo infantil)	Servicio orientado a la niñez y adolescencia en el cual se contribuye en la prevención y erradicación del trabajo infantil para la restitución de derechos, mediante seguimiento psicológico, seguimiento social y con apoyo pedagógico.	Aceptar el servicio. Firmar un acta de compromiso. Ficha de aboraje. Ficha socioeconómica. Informe social. Ficha psicológica. Ficha de plus de apoyo integral (PA).	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil. Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil peligrosos (pesca, agricultura, minería, comercio informal, reciclaje y mendicidad), basados en la norma técnica del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)	Identificación de los niños, niñas y adolescentes mediante información para el llenado de la ficha de aboraje y expediente de cada uno de ellos. Diagnóstico e intervención individual y familiar por parte de la Psicóloga y Trabajadora Social. Se brinda apoyo pedagógico por parte de los promotores.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	niños, niñas y adolescentes	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Av. Luján e Intercomunal, 2250616</a>	Unidad de desarrollo social y productividad	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	74	74	NO APLICHA
21	Atención para personas adultas mayores (espacio de socialización y encuentro)	Servicio de atención orientado a la población adulta mayor funcionalmente independiente, espacio en el cual se desarrollan actividades motoras, cognitivas y recreativas, encaminadas a mantener y mejorar la autonomía en los usuarios y a la vez contribuye en parte de la dieta alimenticia de los mismos, mediante la entrega de alimentos saludables según los lineamientos establecidos por el MIES y OMS.	Ser persona adulta mayor, aceptar el ingreso al servicio de atención mediante la firma de la carta compromiso de aceptación del usuario.	Ser persona adulta mayor, es decir tener más de 65 años, contar en la base de datos del Ministerio de Inclusión Económica y Social como beneficiario de la pensión más vejez año y bono de desarrollo humano y ser temporalmente asistido.	Obtener por parte del usuario la información para el llenado de la ficha general y llenado del expediente de cada uno de los usuarios que acceden al servicio 3 días a la semana, en los cuales se brinda atención integral.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	Personas adultas mayores	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Calle Luján e Av. Intercomunal</a>	Atención personalizada (domicilio del usuario) oficina y teléfono	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	53	53	NO APLICHA
22	APOYO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGÓGICO	Servicio generado para brindar apoyo escolar y refuerzo pedagógico para niños, niñas y adolescentes de 7 a 12 años que tengan un rendimiento académico inferior a 7 puntos, en la parroquia de Guarapungo, Tomacocha, Bafán, El Cobo, San Cristóbal, Orog Dag, Chicán.	Entregar Solicitud en la Ventanilla Única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el art. 9 de la LOFAP (10 días y 5 días con prórroga).	Reporte de Calificaciones de la Institución educativa de un promedio menor a 7. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal y del NNA.	Levantamiento de ficha socioeconómica y corroboración de los datos con la institución educativa de que el alumno tenga un promedio inferior a 7. Firma del acta compromiso y de aceptación del servicio por parte del representante legal.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediata	Niños, niñas y adolescentes	Unidad de Desarrollo Social Municipal	Calle Luján e Av. Intercomunal	Atención Personalizada (identificación de usuarios)	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	90	90	NO APLICHA

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano/a para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 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 (Sí/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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	APOYO INTERGENERACIONAL PARA LAS PERSONAS DE LOS GRUPOS VULNERABLES	Servicio encaminado en generar espacios de inclusión para las personas de los grupos de atención prioritaria, fomentando el desarrollo óptimo de sus capacidades, talentos, propiciando de esta manera una mayor autonomía y funcionalidad de cada usuario.	Entregar Solicitud en la Ventanilla Única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el art. 9 de la LOTSP (10 días y 5 días con prórroga).	Ser Persona Adulta Mayor o persona con discapacidad. Copia de cédula de identidad.	Levantamiento de fecha socioeconómica. Se priorizará a aquellas personas que se encuentren en situación de pobreza y extrema pobreza y situación de doble vulnerabilidad.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediata	Grupos de atención prioritario	Unidad de Desarrollo Social Municipal	Calle Urquiza y Av. Interbancaria	Atención Personalizada (identificación de usuario)	No	<a href="#">NO APLICHA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	60	60	NO APLICHA
24	Construcción menor	Este permiso se otorga a las personas que se quieren construir en menor a 40 metros cuadrados.	Retirando los requisitos en la ventanilla de Planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Formulario de permiso de construcción menor Carta del pago del predio Copia de la cédula de identidad Copia de la escritura Carpeta	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación de los documentos setos y se ingresa a ventanilla única. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Se entrega de nuevo a la oficina de planificación para la inspección y conceder el permiso de construcción Menor. 5. Se realiza el pago por el permiso 6. Emisión del respectivo permiso.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Fraccionamiento EOL</a> <a href="#">González EOL</a> <a href="#">Correo electrónico: atc@cdpa.gov.ec</a> <a href="#">atc@cdpa.gov.ec</a>	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	26	26	NO APLICHA
25	Desmembración y fraccionamiento en área rural	El presente permiso se lo realiza para las personas que desean realizar la desmembración en el área rural, teniendo en cuenta que el lote mínimo es de 2000 metros con un frente mínimo de 40 metros cuadrados.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Carpeta de línea de fábrica (aprobada) Solicitud de trámite Certificado de no adeudar Formulario A4 CD En caso de ser terreno y acciones se debe actualizar el certificado de avalúo y presentar el respectivo poder por el trámite pertinente aprobado por los herederos Copia de gravamen (historial) Carpeta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Para para la revisión y aprobación de los planos a documentarse y proceder con la resolución y elaborar el color de la tasa. 3. Se entrega al peticionario para que se realice la legalización y posterior el ingreso a avalúo y catastro de los lotes para obtención de las claves catastrales.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Fraccionamiento EOL</a> <a href="#">González EOL</a> <a href="#">Correo electrónico: atc@cdpa.gov.ec</a> <a href="#">atc@cdpa.gov.ec</a>	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	25	25	NO APLICHA
26	Línea de fábrica	En esta permiso de entrega las determinantes del predio, estableciendo frentes mínimos, área de protección CUS y Ccc.	Retirando los requisitos en la ventanilla de Planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Solicitud de trámite Formulario de línea de fábrica Certificado de no adeudar Carta del predio Certificado de avalúo y catastro original y copia Levantamiento topográfico del terreno actual (A4- coste: línea, escuela, clave catastral, ubicación y firma de responsabilidad de un profesional, coordenadas WGS84) original y copia más CD Copia de la cédula de identidad. Carpeta	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación de los documentos setos y se ingresa a ventanilla única. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Se entrega de nuevo a la oficina de planificación para la inspección y conceder el permiso de línea de fábrica. 5. Se realiza el pago por el permiso 6. Emisión del respectivo permiso.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Fraccionamiento EOL</a> <a href="#">González EOL</a> <a href="#">Correo electrónico: atc@cdpa.gov.ec</a> <a href="#">atc@cdpa.gov.ec</a>	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	NO APLICHA
27	Aprobación de planos y construcción mayor	Permiso que se otorga para realizar la construcción de casas y edificaciones primero se aprueba el diseño con la aprobación de los planos y luego se realiza la construcción de acuerdo a los planos que se fueron revisados y aprobados.	Retirando los requisitos en la ventanilla de Planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Carpeta de documentación de línea de fábrica (aprobada) hoja de planos (2 copias) formato A3 Formulario de aprobación de planos y CD del proyecto. Formulario de permiso de construcción mayor. Formulario de INEC (dibujadamente firmado) Vista con 3 dimensiones (realice del proyecto) con membrete. Para la aprobación del permiso de construcción mayor en edificaciones mayores a 4 pisos, establecimientos industriales, fabriles, de concentración de público se realizarán los estudios: estructurales, hidroambientales, eléctricos, aprobados por la empresa eléctrica, estudios contra incendios aprobados por el cuerpo de bomberos. Para la aprobación del permiso de construcción mayor en edificaciones que contengan locales comerciales y departamentos se realizarán los estudios eléctricos aprobados por la empresa eléctrica y estudios contra incendios aprobados por el cuerpo de bomberos. Carpeta.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Se entrega de nuevo a la oficina de planificación para la inspección y conceder el permiso de aprobación de planos y para la construcción mayor. 5. Se realiza el pago por el permiso 6. Emisión del respectivo permiso	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Fraccionamiento EOL</a> <a href="#">González EOL</a> <a href="#">Correo electrónico: atc@cdpa.gov.ec</a> <a href="#">atc@cdpa.gov.ec</a>	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	6	6	NO APLICHA
28	Permisos para terrenos	El permiso está otorgado para las personas que tiene su negocio y luego de la obtención del permiso de uso de Suello quieren colorear el nombre comercial del negocio.	Retirando los requisitos en la ventanilla de Planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	1. Solicitud de trámite (adquirir en recaudación) 2. Copia de cédula 3. Copia de registro (adjuntar con las especificaciones) 4. Permiso de funcionamiento (patente actualizada) 5. Certificado de no adeudar	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación. 3. Ingresar la documentación para que se realice el permiso luego de la inspección al predio del cobrador verifique que el tamaño del lote este de acuerdo a la ordenanza. 4. Se realiza el pago por el permiso 5. Emisión del respectivo permiso	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Fraccionamiento EOL</a> <a href="#">González EOL</a> <a href="#">Correo electrónico: atc@cdpa.gov.ec</a> <a href="#">atc@cdpa.gov.ec</a>	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1	NO APLICHA
29	Inscripción de profesionales	El permiso se otorga a todos los profesionales que desean trabajar dentro del cantón, este permiso se lo realiza una sola vez.	Retirando los requisitos en la ventanilla de Planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	1. Solicitud de trámite (adquirir en recaudación) 2. Copia de cédula 3. Formulario de registro profesional 4. Copia de registro INEC y título 5. Certificado de no adeudar	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación. 3. Ingresar la documentación para que se realice el permiso. 4. Se realiza el pago por el permiso 5. Emisión del respectivo permiso	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Fraccionamiento EOL</a> <a href="#">González EOL</a> <a href="#">Correo electrónico: atc@cdpa.gov.ec</a> <a href="#">atc@cdpa.gov.ec</a>	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	21	21	NO APLICHA
30	Subdivisiones o urbanizaciones y unificación	Las subdivisiones o urbanizaciones se las realiza en la zona urbana como su nombre lo dice es realizar varios lotes en un mismo cuerpo de terreno siguiendo los determinantes de la línea de fábrica y la unificación es en el caso de tres lotes para formar un solo cuerpo de terreno.	Retirando los requisitos en la ventanilla de Planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	1. Carpeta de documentación de línea de fábrica (aprobada) 2. Formulario de intención 3. Planos con la propuesta de subdivisión, en formato A4. 4. Planos en formato digital (CD) 5. Certificado de gravamen (Historial) 6. Carpeta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Para para la revisión y aprobación de los planos a documentarse y proceder con la resolución y elaborar el color de la tasa. 3. Se entrega al peticionario para que se realice la legalización y posterior el ingreso a avalúo y catastro de los lotes para obtención de las claves catastrales.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Fraccionamiento EOL</a> <a href="#">González EOL</a> <a href="#">Correo electrónico: atc@cdpa.gov.ec</a> <a href="#">atc@cdpa.gov.ec</a>	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	350	350	NO APLICHA

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	Requisitos permiso de uso de suelo	Se concede este permiso para que puedan abrir los locales comerciales y tengan el permiso de funcionamiento.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	1. Carta del pago del predio 2. Certificado de no aduante del dueño de predio y también del dueño del local. 3. Solicitud dirigida al Sr. Aduante (teléfono, dirección y actividad comercial que realiza). 4. Copia de la cédula. 5. Copia del RUC, I.D.C.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación el día de los documentos sellados y se ingresa a ventanilla única. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la solicitud o a quien haya delegado oficialmente. 4. Se entrega al jurídico para que realice la resolución de uso de suelo. 5. Se entrega de nuevo a la oficina de planificación para la Inspección y conceder el permiso de uso de suelo	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Francisco González EdL</a> <a href="#">Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	<a href="https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	180	180	NO APLICA
32	Certificados de avalúo y catastro	Este certificado se otorga a las personas que quieren hacer cambios en los diferentes institucionales.	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	Original: levantamiento topográfico impreso y digital. Copia: escritura inscrita. Copia: cédula del propietario. Copia: pago del impuesto predial actual. Original: formulario de actualización. Original: formulario de avalúo. (Si está loteado adjuntar una copia de la lotización aprobada)	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos. 3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas. 4. Se emite el respectivo certificado para los usuarios	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	40 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Francisco González EdL</a> <a href="#">Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	<a href="https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	84	84	NO APLICA
33	Actualización de datos	Este documento se otorga a las personas que quieren actualizar el predio ya sea urbano o rural	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	Original: levantamiento topográfico impreso y digital. Copia: escritura inscrita. Copia: cédula del propietario. Copia: comprobante del pago del predio actual Copia: certificado de no aduante. Original: formulario de actualización.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos. 3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas. 4. Se emite el respectivo documento de la actualización	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Francisco González EdL</a> <a href="#">Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	<a href="https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	50	50	NO APLICA
34	Cambio de dominio	Cambio de dominio se realiza por motivos de compra-venta para que salga a nombre del nuevo propietario	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	Copia: escritura inscrita. Copia: cédula del propietario Copia: comprobante del pago del predio actual. Copia: certificado de no aduante. Original: formulario de actualización.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos. 3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas. 4. Se emite documento que avale el cambio de dominio	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Francisco González EdL</a> <a href="#">Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	<a href="https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	46	46	NO APLICA
35	Ingreso al catastro	Se realiza el ingreso al catastro para que los usuarios puedan tener su respectivo catastral y hacer pagar sus impuestos.	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	Levantamiento topográfico impreso y digital. Copia: cédula del propietario. Copia: escritura inscrita. Copia del certificado de no aduante. Formulario de ingreso al catastro	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos. 3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas. 4. Se emite documento que avale el ingreso al catastro	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	45 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Francisco González EdL</a> <a href="#">Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	<a href="https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	55	55	NO APLICA
36	Certificados de ubicación	Este certificado se otorga a las personas que requieren tener constancia de donde se encuentra su predio	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	Copia: levantamiento topográfico. Copia: cédula del propietario. Copia: certificado de no aduante (comprar en recaudación) Solicitud de tramite (comprar en recaudación).	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos. 3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas. 4. Se emite el respectivo certificado de ubicación	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Abdon Calderón 1-03 y Francisco González EdL</a> <a href="#">Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	<a href="https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/">https://www.paez.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	25	25	NO APLICA
37	Albergar y dar en adopción a los animales domésticos de la calle	Recepcionar las solicitudes de los animales abandonados para acudir a arrear de acuerdo a ordenanza municipal	llamar o informar en la oficina de Servicios Municipales el lugar donde se encuentran los animales abandonados. Para la adopción de un animal debe llenar un formulario	Para llevar los animales callejeros se debe llenar un formulario de ingreso al albergue. Para la adopción tiene que llenar y firmar un formulario de acuerdo y completarlo	Evaluación clínica, tratamiento médico y aislamiento en el corral de cuarentena para luego ser esterilizado que luego de 15 días de recuperación, pasa al corral comunitario para su respectiva adopción	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	Gratis	Reclutamiento, tratamiento, aislamiento, esterilización y recuperación 30 días. Adopción 15 minutos	Ciudadanía en general	Oficinas de servicios municipales y el Albergue municipal	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Oficinas de servicios municipales y el Albergue municipal	No	<a href="#">No aplica</a>	No aplica	8 adopción	12 denunciantes y personas que adoptan	NO APLICA
38	Sepultura y exhumación de cadáveres	realizar los trámites de sepultura y exhumación de los cadáveres de acuerdo a la ordenanza	Solicitar el arrendo de una bodega o la compra de un nicho definitivo según sea el caso	Certificado de no aduante del solicitante, partida de defunción y firmar el contrato o la factura de venta.	Revisar en el sistema la disponibilidad de una bodega o nicho, elaborar y entregar el contrato firmado entre las partes	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	\$481/50 arrendo de bodegas 800 el venta de nichos	15 minutos	Ciudadanía en general	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	No	<a href="#">No aplica</a>	No aplica	6 Exhumaciones	6 exhumaciones y 2 sepulturas	NO APLICA
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:											30/01/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. WILIAN ALVARADO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:w.alvarado@paez.gob.ec">w.alvarado@paez.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2250310							