

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 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 designados para el caso	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de constatación 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 y custodia la información. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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, 2250110-2250630 https://www.páate.gub.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	https://www.páate.gub.ec/informacion-publica/11-formulario-de-formulario-de-acceso-a-la-informacion-publica-11	Este servicio aún no está disponible en línea	4	11	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 cambio de medidor Costo del cambio de medidor \$21.00 El solicitante debe adquirir en cualquier ferretería medidor chorro múltiple de 3" (de lectura redondeada) a libre de corte de 1/2" (de lectura redondeada) 1 rollo de cables 1 rollo de cables	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, 2250110-2250630 https://www.páate.gub.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	12	16	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 \$21.00 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, 2250110-2250630 https://www.páate.gub.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1	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 realiza la actualización en el módulo de agua potable. Trabajo inmediato.	Certificado de no adeudar a la municipalidad Formulario de solicitud Escritura del predio. Copia de la escritura Última carta de pago del servicio de agua potable del predio	a dirección de agua potable designa personal para la revisión de documentación y 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, 2250110-2250630 https://www.páate.gub.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	9	16	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 constatación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	El Copia de la cédula de identidad o RUC Certificado de no adeudar a la municipalidad Solicitud dirigida en la ventanilla del departamento de rentas El Carta de pago del predio urbano. El Copia de la escritura	Una vez que la solicitud sea remitida a la dirección de agua potable, se designa personal para inspección y estudio de factibilidad, de ser positivo, el solicitante deberá autorizar la cancelación del 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	del Domicilio	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250110-2250630 https://www.páate.gub.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	4	21	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 constatación 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 alcaldé, 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, 2250110-2250630 https://www.páate.gub.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	1	NO APLICA
7	Solicitud para aplicación de descuentos: tercera edad o discapacidad	Requisitos para aplicación de descuentos: tercera edad o discapacidad	Entregar solicitud en secretaría de la dirección de agua potable. Trabajo inmediato	Documentos tercera edad Copia de la cédula de identidad Presentación de la garantía de agua Descuentos por discapacidad Copia del carnet de discapacidad Presentación de la planilla 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	José Bolívar y Rodríguez Parra, 225030 https://www.páate.gub.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	5	10	NO APLICA
8	Requerir documentación y denunciar de la ciudadanía	Servicio orientado a la población en general que desea obtener colaboración de acuerdo a nuestros 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. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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 Maricela Sureda https://www.páate.gub.ec/	Ciudadanía en general - oficinas de la comisaría municipal	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	15	15	NO APLICA
9	Acompañar a los funcionarios de la Institución 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	Recopilar los informes técnicos con los cuales se obtiene los elementos necesarios con los cuales se determina la existencia 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 Institución	Comisaría municipal (secretaría)	Antonio Macilla y Maricela Sureda https://www.páate.gub.ec/	Ciudadanía en general - oficinas de la comisaría municipal	no	NO APLICA	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 radicada 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 infractor, obligándolo 10 días para que presente sus alegaciones. El presunto infractor podrá aportar la información necesaria para demostrar su inocencia o reconocer su responsabilidad. Se apertura el término de prueba por 10 días, trascurrido el mismo se evacuarán las mismas. De considerarse la existencia de la infracción el órgano instructor emitirá 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/o	Comisaría Municipal (Secretaría)	Antonio Macilla y Maricela Sureda https://www.páate.gub.ec/	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	6	6	NO APLICA
11	Solicitud de Arriendo nuevo o renovación de bóvedas	Arrendamiento de las instalaciones del Cementerio Municipal	En la Oficina de Comisaría Municipal	Certificado de no adeudar a la Municipalidad del Difunto y al personal responsable del arrendo - Certificado de defunción	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 Maricela Sureda https://www.páate.gub.ec/	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	NO APLICA
12	Permisos de Patentes Municipales	Se autoriza el permiso de funcionamiento de una determinada actividad comercial	En la Oficina de Comisaría Municipal	1. Formulario de patente 2. Uso de Suelo 3. Certificado de los Bomberos 4. Certificado del 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 Maricela Sureda https://www.páate.gub.ec/	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	No	NO APLICA	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 (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)	Tipo 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 (%/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
13	Adjudicación de los puestos en los mercados, plazas y espacios públicos	Revisar el Catálogo 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 línea 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 adeudar al GAD Municipal. Adjuntar la solicitud de trámite. Pago de la garantía en BIAN ECUADOR en la cuenta del GAD Municipal dependiente 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 arrendamiento.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciantes y productores	Unidad de servicios públicos municipales	Municipal Surco e India Puz, 2250310 http://www.punto.gov.pe/	Oficina	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	20 adjudicaciones por primera vez	100 renovaciones de contratos	NO APLICA
14	Faenamiento de bovinos, porcinos y ovinos	Ejecución del proceso de faenamiento hasta la normativa de control registro por agrociudad	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 faenamiento en la ventanilla del gal municipal según la especie de animal a faenar.	Recepción de animales con 8 a 10 horas para el reposo, inspección ante-mortem, inspección durante el proceso de faenamiento, inspección post-mortem, ordo de la carne, traslado al campo frío, salado de las carnes, 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	7,88 dólares por bovinos, 4,88 dólares por porcinos y 2,44 dólares por ovinos	1 hora promedio	usuarios del canal municipal	Instalaciones del canal municipal	Sector Chichy Vía a Tufián, 2250310 http://www.punto.gov.pe/	oficinas y ventanillas	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	30 usuarios	50 usuarios	NO APLICA
15	Comercialización de ganado mayor y menor	Control al ingreso, en el desarrollo de la comercialización y 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, control del número de animales que transportan, toma de la temperatura alatorna a los animales, cobro de la tasa por el uso de los corrales por especie animal, desinfección con pediluvios y rodiluvios, ubicación en los corrales designados para cada especie y entrega de la guía de movilización para la salida de la feria.	Domingo de 06:00 a 14:00	1,12 dólares por bovinos y equinos, 0,56 dólares por porcinos y avinos	5 minutos promedio por ganadero	Ganaderos	Instalaciones de la feria de ganado	Sector Chichy Vía a Tufián, 2250310 http://www.punto.gov.pe/	Oficina de la feria de ganado	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	20 ganaderos	120 entre ganaderos y compradores	NO APLICA
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 adolezca de alguna patología muscular, esquelética, deportiva, neurológica o deportiva, se realiza una asistencia de acuerdo a las necesidades de cada paciente, utilizando medios físicos y diferentes técnicas kinésicas 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 addresses complementarios en el caso que lo tuvieren.	Historia clínica, valoración fisioterapéutica, aplicación de medios físicos y técnicas kinésicas.	Lunes - Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Centro cultural y Farmacia San Cristóbal	Av. India Puz y Huata Capul, Alameda Tumbay Tumbay, centro, surponiente de San Cristóbal.	Ciudadanía en general	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	31	64	NO APLICA
17	Servicios para personas con discapacidad - modalidad atención en el hogar y la comunidad	Brindar atención integral a 90 personas con discapacidad en ambientes 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 de la unidad de desarrollo social y productividad, MIES, gal parroquial o junta cantonal de protección de derechos, estas instituciones poseen en conocimiento de personal técnico del servicio.	Edad entre 18 a 64 años y residir en el cantón Puno. Poder carnet de discapacidad. Ser beneficiario de la Pensión por Discapacidad.	El personal técnico verifica la información de la persona con discapacidad, y al cumplir 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	Av. Interoceánica y Luntur, en Avenida Nicolas Valdivia, 2250676	Atención en el hogar y seguimiento virtual a personas con discapacidad	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	90	90	NO APLICA
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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga).	Copia de cédula de ciudadanía, carnet de discapacidad o dependencia moderada, severa 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 disposición geográfica no le permitan acceder a otros servicios intramurales. Se realiza la entrevista 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	Unidad de desarrollo social y productividad	Luntur entre Av. Interoceánica y José Víctor Izquierdo, Telf: 2250876 http://www.punto.gov.pe/	Unidad de desarrollo social y productividad	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	40	40	NO APLICA
19	Contribución alimenticia para los grupos vulnerables del cantón Puno	Servicio orientado a los grupos vulnerables del Cantón Puno (personas con discapacidad, adultos mayores, personas con enfermedades crónicas, familias en situación de vulnerabilidad) para el entrega de las alimenticias 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, oficio al 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 beneficiada.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	grupos de atención prioritaria	Unidad de desarrollo social y productividad	Luntur entre Av. Interoceánica y José Víctor Izquierdo, Telf: 2250876 http://www.punto.gov.pe/	Unidad de desarrollo social y productividad	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	NO APLICA
20	Atenciones de niños, niñas y adolescentes (erradicación 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 restricción de derechos, mediante seguimiento psicológico, seguimiento social y con apoyo pedagógico.	Aceptar el servicio. Firmar un acta compromiso. Ficha de aboridad. Ficha socioeconómica. Informe social. Ficha psicológica. Fichas de plan de apoyo integral (PAI).	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil. Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil peligroso, pesca, agricultura, mina, 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. Obtención de información para el llenado de la ficha de aboridad y expediente de cada uno de ellos. Diagnóstico e intervención individual 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	Av. Luntur e Interoceánica, 2250676	Unidad de desarrollo social y productividad	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	80	80	NO APLICA
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 de la institución para el entrega de las alimenticias de los mismos, mediante la entrega de alimentos calientes según los lineamientos establecidos por el MIES y SNGR.	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, no estar tener más de 65 años, constar en la base de datos del Ministerio de Inclusión Económica y Social como beneficiario de la pensión más respecto a la edad y fondo de desarrollo humano y ser funcionalmente autónomo.	Obtener por parte del usuario la información para la ficha, generalmente el expediente de cada uno de los usuarios que asiste 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	Calle Luntur y Av. Interoceánica	Atención personalizada (monitoreo del usuario) oficina y teléfono	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	74	74	NO APLICA
22	APYO 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 Guarang, Tomambito, Balañ, Caba, San Cristóbal, Dog Dog, 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 LOTAP (10 días y 5 días con prórroga).	Reporte de Calificaciones de la Institución educativa de tener 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 Luntur y Av. Interoceánica	Atención Prioritizada (identificación de usuarios)	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	210	210	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 (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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	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 oportuno 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 constatación se entregue antes de los 10 días (dispono en el art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga).	Ser Persona Adulta Mayor o persona con discapacidad. Copia de cédula de ciudadanía.	Levantamiento de ficha socioeconómica. Ser prioritario a aquellas personas que se encuentran 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 Luján y Av. Intercomercial	Atención Personalizada (identificación de usuarios)	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	150	150	NO APLICA
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 Certificado de no adeudar Cartera del pago del predio Copia de la cédula de identidad Copia de la escritura Cartera	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación el día de los documentos sellas 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: alcarde@paute.gob.ec	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paute.gob.ec/servicios-a-nivel-local/que-de-tramitar/	Este servicio aún no está disponible en línea	13	13	NO APLICA
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 cuadrada.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Cartera de línea de fábrica (aprobada) Solicitud de trámite Formulario de no adeudar Cartera del pago del predio Copia de la cédula de identidad Copia de la escritura Cartera	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Para para la revisión y aprobación de los planos a desmembrar y a proceder con la resolución y elaborar el otro de la zona. 3. se entrega al solicitante para que se realice la legislación y posterior el ingreso a avalúo y catastro de los lotes para obtención de los cívicos catastrales.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: alcarde@paute.gob.ec	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paute.gob.ec/servicios-a-nivel-local/que-de-tramitar/	Este servicio aún no está disponible en línea	3	3	NO APLICA
26	Línea de fábrica	En este permiso se entrega las determinantes del predio, estableciendo frentes mínimos, área de protección CUS y Cos.	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 Cartera del predio Certificado de avalúo y catastro original y copia Acreditamiento topográfico del terreno actual (A4- coste: Área, escala, clave catastral, ubicación y firmas de responsabilidad de un profesional, coordenadas WGS84) original y copia más CD. Copia de la cédula de identidad. Copia de escrituras. Cartera.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación el día de los documentos sellas 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: alcarde@paute.gob.ec	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paute.gob.ec/servicios-a-nivel-local/que-de-tramitar/	Este servicio aún no está disponible en línea	65	65	NO APLICA
27	Aprobación de planos y construcción mayor	Permiso que se otorga para realizar la construcción de casa y edificación primero se aprueba el diseño con la aprobación de los planos y luego se realiza la construcción de acuerdo a los planos que ya fueron revisados y aprobados.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Cartera de documentación de línea de fábrica (aprobada), luego de planos (2 copias) formato A1. Formulario de aprobación de planos y CD del proyecto. Formulario de permiso de construcción mayor. Formulario de NEIC (dobleamiento Benado) Nota en 3 dimensiones (letras del presente) con membrete. Para la aprobación del permiso de construcción mayor en edificaciones mayores a 4 pisos, establecimientos industriales, fábricas, de concentración de público se realiza los estudios: estructurales, hidrodinámicas, 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 realizan los estudios eléctricos aprobados por la empresa eléctrica y estudios contra incendios aprobados por el cuerpo de bomberos. Cartera.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación el día de los documentos sellas 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 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: alcarde@paute.gob.ec	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paute.gob.ec/servicios-a-nivel-local/que-de-tramitar/	Este servicio aún no está disponible en línea	7	7	NO APLICA
28	Permisos para hiteros	El permiso está otorgado para las personas que tiene su negocio y luego de la obtención del permiso de Uso de Suelo quieren colocar 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. Ingresar la documentación para que se realice el permiso luego de la inspección al predio del solicitante, verificar que el terreno esté de acuerdo a la ordenanza. 4. Se realiza el pago por el permiso 5. Certificado de no adeudar 6. Emisión del respectivo permiso	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 solicitante, verificar que el terreno esté de acuerdo a la ordenanza. 4. Se realiza el pago por el permiso 5. Certificado de no adeudar 6. Emisión del respectivo permiso	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: alcarde@paute.gob.ec	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paute.gob.ec/servicios-a-nivel-local/que-de-tramitar/	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	NO APLICA
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 SEINECT y sello 5. Certificado de no adeudar 6. Cartera.	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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: alcarde@paute.gob.ec	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paute.gob.ec/servicios-a-nivel-local/que-de-tramitar/	Este servicio aún no está disponible en línea	2	2	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 (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
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 a unificación es unir dos o más 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 (porobada). 2. Formulario de lotización. 3. Planos con la propuesta de subdivisión, en formato A4. 4. Planos en formato digital (CAD). 5. Certificado de gavamen (Historial). 6. Carpeta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Para para la revisión y aprobación de los planos a desmembrarse y proceder con la resolución y elaborar el plano de la tasa. 3. Se entrega al peticionario para que se realice la liquidación y posterior el ingreso avalúo y catastro de los lotes para obtención de las claves catastrales.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: atc@paute.gub.ec atc@paute.gub.ec	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.paute.gub.ec/servicios-en-linea/qa-de-tramites/	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	NO APLICA
31	Requisitos permiso de uso de suelo	Se concede este permiso para que puedan abrir los locales comerciales y tener 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 adeudar del dueño de predio y también del dueño del local. 3. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (teléfono, dirección y actividad comercial que realiza). 4. Copia de la cédula. 5. Copia del INEUBICE.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los Requisitos se encuentran completos realizar la verificación el de los documentos seña y se ingresa a ventanilla única. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta a la que han sido delegados 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: atc@paute.gub.ec atc@paute.gub.ec	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.paute.gub.ec/servicios-en-linea/qa-de-tramites/	Este servicio aún no está disponible en línea	76	76	NO APLICA
32	Certificados de avalúo y catastro	Este certificado se otorga a las personas que quieren hacer cambios en las diferentes instituciones.	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. • Copia: certificado de no adeudar. • Original: solicitud de trámite. • Original: formulario de actualización. • Original: formulario de avalúo. (Si está lotizado 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: atc@paute.gub.ec atc@paute.gub.ec	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.paute.gub.ec/servicios-en-linea/qa-de-tramites/	Este servicio aún no está disponible en línea	258	350	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 adeudar. • 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: atc@paute.gub.ec atc@paute.gub.ec	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.paute.gub.ec/servicios-en-linea/qa-de-tramites/	Este servicio aún no está disponible en línea	263	180	NO APLICA
34	Cambio de dominio	Cambio de dominio se realiza por motivo de compra-venta para q 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 nuevo propietario • Copia: comprobante del pago del predio actual • Copia: certificado de no adeudar. • 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: atc@paute.gub.ec atc@paute.gub.ec	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.paute.gub.ec/servicios-en-linea/qa-de-tramites/	Este servicio aún no está disponible en línea	77	84	NO APLICA
35	Ingreso al catastro	Se realiza el ingreso al catastro para que los usuarios puedan tener su respectiva clave catastral y hacer pagar sus impuestos.	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	• Inventario topográfico impreso y digital. • copia de cédula del propietario. • copia de escritura inscrita. • copia del certificado de no adeudar. • 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	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: atc@paute.gub.ec atc@paute.gub.ec	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.paute.gub.ec/servicios-en-linea/qa-de-tramites/	Este servicio aún no está disponible en línea	84	50	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 adeudar (comprar en precadaución). • solicitud de trámite (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	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Ecu. Correo electrónico: atc@paute.gub.ec atc@paute.gub.ec	Oficinas a nivel local presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.paute.gub.ec/servicios-en-linea/qa-de-tramites/	Este servicio aún no está disponible en línea	50	46	NO APLICA
37	Albergar y dar en adopción a los animales abandonados de la calle	Recepcionar las solicitudes de los animales abandonados para acudir a albergue de acuerdo a la ordenanza municipal	Ubicar 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 consentimiento.	Evaluación clínica, tratamiento médico y aislamiento en el corral de cuarentena para luego ser esterilizado y luego de 15 días de recuperación, pasa al corral comunitario para su respectiva adopción	Lunes a Viernes 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 2350310	Oficinas de servicios municipales y el Albergue municipal	No	No aplica	No aplica	5 adoptan	10 demandantes 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 arriado de una bodega o la compra de un nicho definitivo según sea el caso	Certificado de no adeudar del solicitante, partida de defunción y firmar el contrato o la factura de venta.	Realizar 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	\$46USD arriado de bodega, 800USD venta de nicho	15 minutos	Ciudadanía en general	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2350310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2350310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2350310	No	No aplica	No aplica	3 Exhumaciones	3 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:											28/02/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION- LITERAL d):											DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. WILLIAN ALVARADO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											w.alvarado@paute.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2350310							