

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 ciudadanía 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 acumulado	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 para al área que genera, produce o 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, 2350310-2350630 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	<a href="https://www.puntare.gov.ec/obtener-informacion-11-formulario-y-formas-de-acceder-a-ella-134">https://www.puntare.gov.ec/obtener-informacion-11-formulario-y-formas-de-acceder-a-ella-134</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	6	28	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, si 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 traslado \$21.00 El solicitante debe adquirir en cualquier ferretería: medidor chico multipulso de 1" (de lectura inductiva) 1 base de corte de 1" 1 rollo de teflon 1 nipo perdido	La Jfatura 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, 2350310-2350630 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	3	35	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, si 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 Jfatura 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, 2350310-2350630 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	2	10	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 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, 2350310-2350630 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	4	29	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 redes 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 estudio 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	3 del Derecho	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2350310-2350630 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	8	55	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, 2350310-2350630 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	3	NO APLICA
7	Solicitud para aplicación de descuentos: tercera edad o discapacitados	Requisitos para aplicación de descuentos: tercera edad o discapacitados	Entregar solicitud en secretaría de la dirección de agua potable. Trámite inmediato	Descuentos tercera edad Copia de la cédula de identidad Presentación de la cédula de agua potable 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	Simón Bolívar y Rodríguez Parra, 2350310 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	3	19	NO APLICA
8	Recibir documentación y denuncia de ciudadanía	Servicio orientado a la población en general que desea obtener colaboración de acuerdo a nuestras competencias	Entregar la denuncia (física o verbal) en las oficinas de comisaría municipal, esperar 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 razón 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 Mariscal Sucre <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Ciudadanía en general- oficinas de la comisaría municipal	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	28	86	NO APLICA
9	Acompañar a los funcionarios de la institución a inspecciones	Asistir dentro de las inspecciones por juzgamientos o contravenciones de acuerdo a la normativa vigente	Coordinación presencial entre áreas	Transparencia y datos completos de la inspección	Recibir los informes técnicos de los cuales se obtiene los elementos necesarios con los cuales se determina la existencia de la infracción administrativa de los cuales se emite comentario.	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 Mariscal Sucre <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Ciudadanía en general- oficinas de la comisaría municipal	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	28	88	NO APLICA
10	Procedimiento Sancionador	Con los elementos necesarios se da inicio al procedimiento administrativo sancionatorio	Por iniciativa propia o como consecuencia de una denuncia realizada de la ciudadanía y funcionarios municipales	Información completa, nombres, dirección, datos de la infracción	Señale 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 apertura el término de prueba por 10 días, transcurrido el mismo se elevan los medios. 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 remite 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 Mariscal Sucre <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Ciudadanía en general- Oficinas de la Comisaría Municipal	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	1	13	NO APLICA
11	Solicitud de Arriendo nuevo o renovación bodegas	Arrendamiento de las Instalaciones del Cementerio Municipal	En la Oficina de Comisaría Municipal	Certificado de no adeudar a la Municipalidad del Dilecto y la persona responsable del arriendo. Certificado de debilidad	Elaboración del Contrato de renovación por concepto de arrendamiento de la bodega, 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="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Ciudadanía en general- Oficinas de la Comisaría Municipal	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	6	35	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 las Bomberos 4. Certificado del SII 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="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Ciudadanía en general- Oficinas de la Comisaría Municipal	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	2	20	NO APLICA
13	Adjudicación de los puestos en los mercados, plazas y espacios públicos	Revisar el Catastro para ver la disponibilidad de los puestos o localización para luego aprobar las solicitudes realizadas por los comerciantes	Dejar la solicitud de un puesto o local dirigida al Administrador de Mercado que en Bases responderá la disponibilidad o no para que presenten todos los requisitos para la adjudicación de un puesto/a local.	Certificado de no adeudar al GAD municipal. Adquirir la Solicitud de trámite. Pago de la garantía en BANCUACIÓN en la cuenta del GAD Municipal dependiendo del giro del negocio	Elaboración del Contrato de adjudicación del puesto o local por primera vez o de igual manera para la renovación anual del Contrato de arriendo.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciantes y productores	Unidad de servicios públicos municipales	Mariscal Sucre e India Pua, 2350310 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	Oficina	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	15	553	NO APLICA
14	Faenamiento de bovinos, porcinos y ovinos	Ejecución del proceso de faenamiento hasta la entrega de las canales (carne) de acuerdo a la normativa de control regida por agropecuario	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 gad 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, orden de las canales, traslado al cuarto frío, sellado de las canales, emisión de las guías de movilización de la carne y embalar a los vehículos de transporte.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	7,88 dólares/bovino, 4,88 dólares/porcino y 2,44 dólares/ovino	1 hora promedio	usuarios del canal municipal	Instalaciones del canal municipal	Sector Chichy Vía a Tulcan, 2350310 <a href="http://www.puntare.gov.ec/">http://www.puntare.gov.ec/</a>	oficinas y ventanillas	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	28	63	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 (S/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
15	Comercialización de ganado mayor y menor	Control al ingreso, en el desarrollo de la comercialización y a la salud 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 axilar a los animales, cobro de la tasa para el uso de los corrales por especie animal, identificación con collares y rfid, 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	\$1.2 dólares por bovino y equino, 0.36 dólares por porcino y avino.	5 minutos promedio por ganado	Ganaderos	Instalaciones de la feria de ganado	Sector Chivi Vía a Tulcan, 2202930 <a href="https://www.paute.gov.ec/">https://www.paute.gov.ec/</a>	Oficina de la feria de ganado	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	20	89	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 adolecen de alguna patología muscular, esquelética, degenerativa, neurológica y deportiva, se realiza una junta 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.	Copía de cédula de ciudadanía, número telefónico, y exámenes complementarios en el caso que lo tuvieren.	Historia clínica, valoración fisioterapéutica, aplicación de medios físicos y técnicas kinestésicas.	Lunes - Viernes 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Centro cantonal y Parruru San Cristóbal	<a href="#">Av. Unión Eloy Huamán Cagua, Antigua Terminal Terapéutica Centro parroquial de San Cristóbal</a>	Ciudadanía en general	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	74	272	NO APLICA
17	Servicios para personas con discapacidad - modalidad atención en el hogar y a comunidad	Brindar atención integral a 90 personas con discapacidad en ámbitos 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, pedir personal a junta cantonal de protección de derechos, estas instituciones ponen en conocimiento de personal MIES/BOE/SAE.	Edad entre 18 a 64 años y residir en el cantón Paute. Peseer carnet 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 cupo dentro de las unidades de atención del proyecto.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días 5 días de prórroga	Personas con discapacidad	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Av. Interoceánica y Lurur y Avenida Nicolás Vazquez, 2202916</a>	Atención en el hogar y seguimiento virtual a personas con discapacidad	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	1	90	NO APLICA
18	Atención domiciliar para personas adultas mayores con discapacidad	Servicios que van encaminados a propiciar un envejecimiento activo y positivo, promoviendo la corresponsabilidad familiar y comunitaria de forma coordinada con las instituciones públicas 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).	Copía 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 conste en la base censo del MIES, tener discapacidad y/o dependencia que por su dispersión geográfica no le permitan acceder a otros servicios internacionales. Se realiza la entrega en el domicilio para validación de la información y firma del acta de aceptación y compromisos para el servicio tanto del usuario como del cuidador.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días 5 días de prórroga	Personas mayores de 65 años	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Lurur entre Av. Interoceánica y José Víctor Izquierdo N°42, 2202916</a> <a href="https://www.paute.gov.ec/">https://www.paute.gov.ec/</a>	Unidad de desarrollo social y productividad	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	0	40	NO APLICA
19	Contribución alimenticia para los grupos vulnerables del cantón Paute	Servicio encaminado a los grupos vulnerables del cantón Paute (personas con discapacidad, adultos mayores, personas con enfermedades crónicas) en situación de vulnerabilidad a través de la entrega de kits alimenticios de manera mensualizada.	Elaborar el informe social y ficha socioeconómica por la Trabajadora Social de la Unidad de Desarrollo Social a través de la visita domiciliar.	Copia de la cédula, informe social y ficha socioeconómica, copia al jefe de la Unidad de Desarrollo Social.	El jefe de la Unidad de Desarrollo Social remite un oficio a la Trabajadora Social de la Unidad 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 beneficiario.	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	grupos de atención prioritario	Unidad de desarrollo social y productividad	Lurur entre Av. Interoceánica y José Víctor Izquierdo N°42, 2202916 <a href="https://www.paute.gov.ec/">https://www.paute.gov.ec/</a>	Unidad de desarrollo social y productividad	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	600	600	NO APLICA
20	Atenciones de niños, niñas y adolescentes (irradiación progresiva del trabajo infantil)	Servicio orientado a la infanz y adolescencia en el cual se contribuye en la prevención y erradicación del trabajo infantil para la restricción de derechos, mediante seguimiento pedagógico, seguimiento social y apoyo pedagógico.	Aceptar el servicio. Firmar un acta compromiso. Ficha de abordaje. Ficha socioeconómica. Informe social. Ficha psicológica. Ficha 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, minas, 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 abordaje 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	Gratuito	inmediata	Niños, niñas y adolescentes	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Av. Lurur e Interoceánica, 2202916</a>	Unidad de desarrollo social y productividad	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	3	80	NO APLICA
21	Atención para personas adultas mayores (espacios de socialización y encuentro)	Servicio de atención orientado a la población adulta mayor funcionalmente independiente, según en el cual se desarrollan actividades motrices, cognitivas y recreativas, encaminadas a mantener y mejorar la autonomía en los usuarios y a la vez se contribuye en parte de la dieta alimenticia de los mismos, mediante la entrega de alimentos saludables 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, 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 mis mejores años o bono de desarrollo humano y ser funcionalmente autónomo.	Obtener por parte del usuario la información para la ficha general y llenado del expediente de cada uno de los usuarios que cupo al servicio 3 días a la semana, en los cuales se brinda atención integral.	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	Personas adultas mayores	Unidad de desarrollo social y productividad	<a href="#">Calle Lurur y Av. Interoceánica</a>	Atención personalizada (dentado del usuario oficina y teléfono)	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	25	25	NO APLICA
22	APOYO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGÓGICO	Servicio general para brindar apoyo escolar y refuerzo pedagógico para niños, niñas y adolescentes de 7 a 12 años que tengan un promedio académico inferior a 7 puntos, en los parroquias de Guaralung, Tomebarba, Buda, El Cabo, San Cristóbal, Dos Dag, Chirán.	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 nivel primario menor a 7 puntos. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal NNA.	Levantamiento de ficha socioeconómica y corroboración de los datos con la institución educativa de que el alumno tiene 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	Gratuito	inmediata	Niños, niñas y adolescentes	Unidad de Desarrollo Social Municipal	Calle Lurur y Av. Interoceánica	Atención Personalizada (identificación de usuarios)	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	0	210	NO APLICA
23	APOYO INTERGENERACIONAL PARA LAS PERSONAS DE LOS GRUPOS VULNERABLES	Servicio encaminado en general a propiciar la 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 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 y corroboración de la 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 Lurur y Av. Interoceánica	Atención Personalizada (identificación de usuarios)	No	<a href="#">NO APLICA</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	0	150	NO APLICA
24	Construcción menor	Este permiso se entrega 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. 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 en el de los documentos seta y se ingresa a ventanilla única. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o 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="#">Alfonso Cárdenas 5-03 y Francisco Coronado Eloy</a> <a href="mailto:carlos.garcia@paute.gov.ec">carlos.garcia@paute.gov.ec</a> <a href="mailto:sicilia.pavón@gmail.com">sicilia.pavón@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gov.ec/ver/servicio-que-ofrece-y-las-formas-de-acceder-a-ellos">https://www.paute.gov.ec/ver/servicio-que-ofrece-y-las-formas-de-acceder-a-ellos</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	14	73	NO APLICA
25	Desmembración y Fraccionamiento en Área rural	Este permiso se le 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 fabrica (aprobada) Solicitud de trámite. Certificado de no adeudar. Planos con la propuesta de fraccionamiento o subdivisión. Formulario A-1-CD. En caso de ser derecho acciones se debe actualizar el certificado de avalúo general e impactos poder pat al trámite previamente 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 presentar y a proceder con la resolución y elaborar el cobro de la tasa. 3. Se entrega al peticionario para que se realice la inspección 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="#">Alfonso Cárdenas 5-03 y Francisco Coronado Eloy</a> <a href="mailto:carlos.garcia@paute.gov.ec">carlos.garcia@paute.gov.ec</a> <a href="mailto:sicilia.pavón@gmail.com">sicilia.pavón@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gov.ec/ver/servicio-que-ofrece-y-las-formas-de-acceder-a-ellos">https://www.paute.gov.ec/ver/servicio-que-ofrece-y-las-formas-de-acceder-a-ellos</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	2	26	NO APLICA
26	Línea de fabrica	Este servicio de entrega las determinantes del predio, estableciendo frentes mínimos, área de protección CUS y Cx.	Retirando los requisitos en la ventanilla de Planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Solicitud de trámite. Formulario de línea de fabrica. Certificado de no adeudar. Carta del predio. Certificado de avalúo y catastro original y copia. Levantamiento topográfico del terreno actual (A-1- con centro, área, eje, línea, Chave central, ubicación y firma de responsabilidad de un profesional, coordenadas WGS84) original y copia más CC. Copia de la cédula de identidad. Copia de escritura. Carpeta.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los Requisitos se encuentran completos realizar la verificación en el de los documentos seta y se ingresa a ventanilla única. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o quien haya delegado oficialmente. 4. Se entrega de nuevo a la oficina de planificación para la inspección y conceder el permiso de línea de fabrica. 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="#">Alfonso Cárdenas 5-03 y Francisco Coronado Eloy</a> <a href="mailto:carlos.garcia@paute.gov.ec">carlos.garcia@paute.gov.ec</a> <a href="mailto:sicilia.pavón@gmail.com">sicilia.pavón@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Sí	<a href="https://www.paute.gov.ec/ver/servicio-que-ofrece-y-las-formas-de-acceder-a-ellos">https://www.paute.gov.ec/ver/servicio-que-ofrece-y-las-formas-de-acceder-a-ellos</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	75	262	NO APLICA

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo 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 (S/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
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 aprobado.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Carpeta de documentación de línea de fábrica (aprobada).</li> <li>2. Juego de planos (2 copias) formato A1.</li> <li>3. Formulario de aprobación de planos y CD del proyecto.</li> <li>4. Formulario de permiso de construcción mayor.</li> <li>5. Formulario de INEC (actualmente llenado).</li> <li>6. Vista en 3 dimensiones (maquetas del proyecto) con membrina.</li> <li>7. Para la aprobación del permiso de construcción mayor en edificaciones mayores a 4 pisos, establecimientos industriales, cárnicas, de concentración de público se realizará los estudios: estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, aprobados por la empresa eléctrica, estudios contra incendios aprobados por el cuerpo de bomberos.</li> <li>8. Para la aprobación del permiso de construcción mayor en edificaciones que contienen locales comerciales y departamentos se realizarán los estudios eléctricos aprobados por la empresa eléctrica y estudios contra incendios aprobados por el cuerpo de bomberos.</li> <li>9. Carpeta.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación.</li> <li>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.</li> <li>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.</li> <li>5. Se realiza el pago por el permiso.</li> <li>6. Emisión del respectivo permiso.</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	17	106	NO APLICA
28	Permisos para letreos	El permiso está otorgado para las personas que tienen 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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de trámite (adjuntar en recaducado)</li> <li>2. Copia de cédula</li> <li>3. Llenar solicitud (ajustar con las especificaciones)</li> <li>4. Permiso de funcionamiento (patente actualizada)</li> <li>5. Certificado de no adeudado</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación.</li> <li>3. Ingresar la documentación para que se realice el permiso luego de la inspección al predio del solicitante, verificar que el tamaño del letreo este de acuerdo a la ordenanza.</li> <li>4. Se realiza el pago por el permiso.</li> <li>5. Emisión del respectivo permiso.</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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 APLICA
29	Inscripción de profesionales	El permiso se otorga a todos los profesionales que desean trabajar dentro del cantón, este permiso se realiza una sola vez.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de trámite (adjuntar en recaducado)</li> <li>2. Copia de cédula</li> <li>3. Formulario de registro profesional</li> <li>4. Copia de registro SENECTY y título</li> <li>5. Certificado de no adeudado</li> <li>6. Carpeta.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación.</li> <li>3. Ingresar la documentación para que se realice el permiso.</li> <li>4. Se realiza el pago por el permiso</li> <li>5. Emisión del respectivo permiso</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	4	30	NO APLICA
30	Subdivisiones 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 campo de terreno siguiendo las determinaciones de la línea de fábrica y la unificación es unir dos o tres lotes para formar un solo campo de terreno.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carpeta de documentación de línea de fábrica (aprobada).</li> <li>2. Formulario de lotización.</li> <li>3. 8 Planos con la propuesta de subdivisión, en formato A4.</li> <li>4. Planos en formato digital (DVI).</li> <li>5. Certificado de gavanes (histórico).</li> <li>6. Carpeta.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.</li> <li>2. Para para la revisión y aprobación de los planos a decombrarse y a proceder con la resolución y elaborar el cobro de tasa.</li> <li>3. Se entrega al peticionario para que se realice la liquidación y presentar el ingreso avalado y catastrado, de los lotes para obtención de las claves catastrales.</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	7	NO APLICA
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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de pago del predio</li> <li>2. Certificado de no adeudado del dueño o predio y tamaño del dueño del local</li> <li>3. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (teléfono, dirección y actividad comercial que realiza)</li> <li>4. Copia de la cédula.</li> <li>5. Copia del RUC-RSE.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación de los documentos sea y se ingresa a ventanilla única.</li> <li>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.</li> <li>4. Se entrega al jurídico para que realice la resolución de uso de suelo.</li> <li>5. Se entrega de nuevo a la oficina de planificación para la inspección y conceder el permiso de uso de suelo</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	49	275	NO APLICA
32	Certificados de avalúo y catastro	Este certificado se otorga a las personas que quieren hacer trámites en las diferentes instituciones.	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original: levantamiento topográfico impreso y digital.</li> <li>• Copia: escritura inscrita.</li> <li>• Copia: cédula de propietario.</li> <li>• Copia: pago del impuesto predial actual.</li> <li>• Copia: certificado de no adeudado.</li> <li>• Original: solicitud de trámite.</li> <li>• Original: formulario de actualización.</li> <li>• Copia: formulario de avalúo.</li> <li>• Copia: fotocopia ajustada una copia de la lotización aprobada.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos.</li> <li>3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas.</li> <li>4. Se emite el respectivo certificado para los usuarios</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	183	1,075	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original: levantamiento topográfico impreso y digital.</li> <li>• Copia: escritura inscrita.</li> <li>• Copia: cédula del propietario.</li> <li>• Copia: comprobante del pago del predio actual</li> <li>• Copia: certificado de no adeudado.</li> <li>• Original: formulario de actualización.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos.</li> <li>3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas.</li> <li>4. Se emite el respectivo documento de la actualización</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	168	1,060	NO APLICA
34	Cambio de dominio	Cambio de dominio se realiza por motivo de compra venta para a largo a nombre del nuevo propietario	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia: escritura inscrita.</li> <li>• Copia: cédula del nuevo propietario</li> <li>• Copia: comprobante del pago del predio actual</li> <li>• Copia: certificado de no adeudado.</li> <li>• Original: formulario de actualización.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos.</li> <li>3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas.</li> <li>4. Se emite documento que avale el cambio de dominio</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	33	925	NO APLICA
35	Ingreso al catastro	Se realiza el ingreso al catastro para que los usuarios puedan tener su respectiva clave catastral y thus pagar sus impuestos.	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• levantamiento topográfico impreso y digital.</li> <li>• copia de la escritura inscrita.</li> <li>• copia del certificado de no adeudado.</li> <li>• formulario de ingreso al catastro</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos.</li> <li>3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas.</li> <li>4. Se emite documento que avale el ingreso al catastro</li> </ol>	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	45 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="mailto:Abdon.Cabrera.5.03@Francisco.Gonzalez.Edu">Abdon Cabrera 5-03 y Francisco Gonzalez Edu</a> <a href="mailto:Correo.electronico.paute@paute.gob.ec">Correo electrónico: paute.paute@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	S	<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	36	928	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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 análisis y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• copia levantamiento topográfico.</li> <li>• copia de cédula del propietario.</li> <li>• copia certificado de no adular (comprar en recaudación)</li> <li>• solicitud de trámite (comprar en recaudación)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar los requisitos a la ciudadanía.</li> <li>2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos.</li> <li>3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas.</li> <li>4. Se emite el respectivo certificado de ubicación</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	20 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	<a href="#">Alfonso Calabriso 5-03 y Francisco González Esp.</a> <a href="#">Carretera de Trujillo</a> <a href="mailto:jicabla.paez@gmail.com">jicabla.paez@gmail.com</a>	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	<a href="http://www.paez.gub.ec/portal-ciudadanos">http://www.paez.gub.ec/portal-ciudadanos</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	57	949	NO APLICA
37	Albergar y dar en adopción a los animales domésticos de la calle	Recopilar las solicitudes de los animales abandonados para acudir a atrapar 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 acuerdos y compromisos.	Evaluación clínica, tratamiento médico y aislamiento en el corral de cuarentena para luego ser esterilizado que luego de 15 días de recuperación para el comunitario para su respectiva adopción	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	Gratuito	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	No aplica	No aplica	10	27	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 arriendo de una bóveda o la compra de un nicho definitivo según sea el caso	Certificado de no adular del solicitante, partida defunción y firmar el contrato o la factura de venta.	Revisar en el sistema la disponibilidad de una bóveda o nicho, elaborar y entregar el contrato firmado entre las partes	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	\$46000 arriendo de bóveda, 80000 arriendo de nicho	15 minutos	Ciudadanía en general	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	No	No aplica	No aplica	11	46	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:											31/5/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. WILLIAM ALVARADO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:w.alvarado@paez.gub.ec">w.alvarado@paez.gub.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											071 2250310							

**NOTA:** En el caso de que la entidad no ofrezca el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única. Se recuerda a las entidades que las matrices d1, f1 y f2 están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2 que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d1 y f1 deberá constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo. Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el cuadro correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.