

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información adicional a la comunicada en los medios destinados para el caso	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Copia de cédula de ciudadanía, numero telefonico, correo electrónico	La solicitud de acceso a la información pública pasa al área que genera, produce o custodia la información. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250680 https://www.pa.gov.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	https://www.pa.gov.ec/informacion-servicios/11-formulario-a-formulario-de-solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica-12	Este servicio aún no está disponible en línea	4	32	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 emitirá 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 El costo del cambio de medidor \$21.00 El solicitante debe adquirir en cualquier ferretería: medidor chico municipal de 1/2" (de lectura inclinada) 1 llave de corte de 3/4" 1 rollo de teflon 1 respo perdido	La Jefatura de agua potable envía al personal a hacer una inspección y proceden a fijar fecha para el cambio de medidor.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	21	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 https://www.pa.gov.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	16	51	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 emitirá 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 Jefatura de agua potable envía al personal a hacer una inspección y proceden a fijar fecha para el traslado de medidor.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	21	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 https://www.pa.gov.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	1	11	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. Formulario 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, 2250310-2250630 https://www.pa.gov.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	2	31	NO APLICA
5	Solicitud para obtener el servicio de agua potable y/o alcantarillado	requisitos para obtener el servicio de agua potable y/o alcantarillado	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	a) Copia de la cédula de Identidad o RUC b) Certificado de no adeudar a la municipalidad c) Solicitud adquirida en la ventanilla del departamento de rentas. d) Carta de pago del predio urbano. e) Copia de la escritura	Una vez que la solicitud sea remitida a la dirección de agua potable, se designa personal para inspección y 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	del Derecho A	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250680 https://www.pa.gov.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	8	63	NO APLICA
6	Solicitud para suspensión definitiva del servicio de agua potable	requisitos para suspensión de agua potable	Entregar solicitud en la ventanilla única, estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Certificado de no adeudar al municipio Oficio dirigido al alcalde, indicando el motivo de la suspensión. Copia de la última carta de pago del servicio de agua potable	Una vez que la solicitud sea remitida a la dirección de agua potable, se designa personal para inspección y suspensión del servicio, así como la eliminación del medidor del catastro.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Ventanilla única	Abdon Calderón e Ignacio Calderón, 2250310-2250630 https://www.pa.gov.ec/	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 discapacidad	Requisitos para aplicación de descuentos: tercera edad o discapacitados	Entregar solicitud en secretaría de la dirección de agua potable. Trámite inmediato	Desueros tercera edad Copia de la cédula de Identidad Presentación de la planilla de agua Desueros 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, 2250430 https://www.pa.gov.ec/	Oficina, teléfono institucional, página web institucional	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	9	28	NO APLICA
8	Receptar documentación y denuncias de la 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, y esperar a que se fije día y hora para las respectivas inspecciones.	Datos completos del denunciante y del denunciado, numero telefonico, correo electrónico Presentación de la planilla de agua	Coordinación con los técnicos correspondientes conforme a la razón de la denuncia. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	comisaría municipal (secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre https://www.pa.gov.ec/	Ciudadanía en general - oficinas de la comisaría municipal	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	20	106	NO APLICA
9	Acompañar a los funcionarios de la institución a inspecciones	Asesoría dentro de las inspecciones por juzgamiento o convenciones de acuerdo a la normativa vigente	Coordinación presencial entre áreas	Transporte y datos completos de la inspección	Recibir 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 se emite el acta de infracción y sancionadora Inicio del acto administrativo Notificación con el acto de invitación 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, trascurrido el mismo se evacuarán las mismas De considerarse la existencia de la infracción el órgano instructor emite el dictamen de instrucción; caso contrario determinará la inexistencia de responsabilidad. En caso de determinarse responsabilidad, el órgano instructor remite al órgano sancionador para resolver el procedimiento	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 https://www.pa.gov.ec/	Ciudadanía en general - oficinas de la comisaría municipal	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	20	108	NO APLICA
10	Procedimiento Sancionador	Con los elementos necesarios se da inicio al procedimiento administrativo sancionatorio	Por iniciativa propia o como consecuencia de una petición razonada de la ciudadanía y funcionarios municipales	información completa, nombres, dirección, datos de la infracción	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 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 Funcionarios	Comisaría Municipal (Secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre https://www.pa.gov.ec/	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	2	15	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 Distrito y la persona responsable del arriendo - Certificado de idoneidad	1. Elaboración del Contrato de renovación por concepto de arrendamiento de la bóveda, para la emisión del título de crédito correspondiente.	08:00 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Comisaría Municipal (Secretaría)	Antonio Macilla y Mariscal Sucre https://www.pa.gov.ec/	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	12	47	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 SRI 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 https://www.pa.gov.ec/	Ciudadanía en general - Oficinas de la Comisaría Municipal	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	4	24	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 locales vacíos para luego aprobar las solicitudes realizadas por los comerciantes	Dejar la solicitud de un puesto o local dirigida al Administrador de Mercados que en Bidas responderá la disponibilidad o no para que presenten todos los requisitos para la adjudicación de un puesto o local	Copia de la cédula de Identidad y certificado de votación. Certificado de no adeudar al GAD municipal. Adquirir la Solicitud de trámite. Pago de la garantía en Bidas ECUADOR en la cuenta del GAD Municipal dependiente del giro del negocio.	Elaboración del Contrato de adjudicación del puesto o local por oferta y a la vez 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 Inés Pau, 2250310 https://www.pa.gov.ec/	Oficina	no	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	16	569	NO APLICA
14	Fanamiento de bovinos, porcinos y equinos	Ejecución del proceso de fanamiento hasta la entrega de las canales (carne) de acuerdo a la normativa de control regida por agrocalidad	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 fanamiento en la ventanilla del gad municipal según la especie de animal a fanar.	Recepción de animales con 8 a 10 horas para el reposo, inspección antemortem, inspección durante el proceso de fanamiento, inspección postmortem, oro de las canales, traslado al cuarto frío, jettado de las canales, omisión de las guías de movilización de la carne y empaque a los vehículos de transporte.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	7,88 dólares/bovinos, 4,88 dólares/porcinos y 2,44 dólares/equino	1 hora promedio	usuarios del canal municipal	Instalaciones del canal municipal	Sector Chichy Vía a Tulcan, 2250310 https://www.pa.gov.ec/	oficinas y ventanillas	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	30	93	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 institución)	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, conteo del número de animales que transportan, toma de la temperatura alatoral a los animales, cobro de la tasa para el uso de los corrales por especie animal, desinfección con pediluvios y rodillos, ubicación en los corrales designados para cada especie y entrega de la guía de movilización para la salud de la feria.	Domingos 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 Chicty Via a Tutucan, 2250310 http://www.paez.gob.ec/	Oficina de la feria de ganado	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	22	111	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 adolezcan de alguna patología muscular, esquelética, degenerativa, neurológica y deportiva, se realiza una asistencia de acuerdo a las necesidades de cada paciente, utilizando medios físicos y diferentes técnicas 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 a horario de disponibilidad.	Copia 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 kinésicas.	Lunes - Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	Gratis	10 días	Ciudadanía en general	Centro cantonal y Parroquia San Cristóbal.	Av. Indra Pau y Haina Capaz (Antigua Terminal Terrestre), cantón, parroquia de San Cristóbal.	Ciudadanía en general	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	70	342	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 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, gar parroquial o junta cantonal de protección de derechos, estas instituciones ponen en conocimiento de personal técnico del servicio.	Edad entre 18 a 64 años y residir en el cantón Páez. Poseer 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 cuos 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. Intercooperativa y Luntur, en escuela Nicolás Valbuena, 2250876.	Atención en el hogar y equipamiento virtual a personas con discapacidad	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	1	90	NO APLICA
18	Atención domiciliar para personas adultas mayores con discapacidad	Servicios que van encaminadas a propiciar un envejecimiento activo y positivo, propiciado por 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 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, 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 sancó del MIES, tener discapacidad y/o dependencia que por su dispersión 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 años	Unidad de desarrollo social y productividad	Luntur, entre Av. Intercooperativa y José Víctor Bugarino, 2250876 http://www.paez.gob.ec/	Unidad de desarrollo social y productividad	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	40	NO APLICA
19	Contribución alimenticia para los grupos vulnerables del cantón Páez	Servicio orientado a los grupos vulnerables del Cantón Páez (personas con discapacidad, adultos mayores, personas con enfermedades catastróficas, familias en situación de vulnerabilidad) para la entrega de kits alimenticios.	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 del Páez 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. Intercooperativa y José Víctor Bugarino, 2250876 http://www.paez.gob.ec/	Unidad de desarrollo social y productividad	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	600	NO APLICA
20	Atenciones de niñas, 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 restitución de derechos, mediante seguimiento psicológico, seguimiento social y con apoyo pedagógico.	Aceptar el servicio. Firmar un acta compromiso. Ficha socioeconómica. Informe social. Ficha psicológica. Fichas de plan de apoyo integral (PAI).	Niñas, niños y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil. Niñas, niños 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 identificación y expediente de cada uno de ellos. Diagnóstico e intervención individual y familiar por parte de la Psicología 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 Intercooperativa, 2250876.	Unidad de desarrollo social y productividad	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	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 recreativas, 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.	Se persona adulta mayor, aceptar el ingreso al servicio de atención mediante la firma de la carta compromiso de aceptación del usuario.	Se 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 y 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 asisten al servicio 5 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. Intercooperativa	Atención personalizada (domicilio del usuario) oficina y teléfono	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	11	75	NO APLICA
22	APOYO ESCOLAR Y REFUERZO PEDAGÓGICO	Servicio generado para brindar apoyo escolar y refuerzo pedagógico para niños, niñas y adolescentes de 7 a 12 años que tengan un rendimiento académico inferior a 7 puntos, en las parroquias de Guarang, Tomabamba, Iñahuá El Cabo, San Cristóbal, Dug Dug, Chican.	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).	Reporte de Calificaciones de la Institución educativa de tener un promedio menor a 7. Copia de cédula de ciudadanía del representante legal y 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 compromisorio 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. Intercooperativa	Atención Personalizada (identificación de usuarios)	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	210	NO APLICA
23	APOYO INTERGERENCIONAL PARA LAS PERSONAS DE LOS GRUPOS VULNERABLES	Servicio encaminado a generar espacios de inclusión para las personas de los grupos de atención prioritaria, fomentando el desarrollo óptimo de sus capacidades, talentos, propiciando de esta manera una mayor autonomía y funcionalidad de cada usuario.	Entregar Solicitud en la Ventanilla Única , estar pendiente de que la respuesta de constatación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Se Persona Adulta Mayor o persona con discapacidad. Copia de cédula de ciudadanía.	Levantamiento de ficha socioeconómica. Se priorizan a aquellas personas que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza o situación de doble vulnerabilidad.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	Grupos de atención prioritario	Unidad de Desarrollo Social Municipal	Calle Luntur y Av. Intercooperativa	Atención Personalizada (identificación de usuarios)	No	NO APLICA	Este servicio aún no está disponible en línea	0	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. 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 el de los documentos sella y se ingresa a ventanilla única. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta 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	Gratis	10 días plaza más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco Gonalves Eca Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paez.gob.ec/servicio-de-atencion-a-la-ciudadania	Este servicio aún no está disponible en línea	11	84	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 cuadrados.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	Carpeta de línea de fábrica (aprobada). Solicitud de trámite. Certificado de no adeudar. Copia del predio. En caso de ser derecho y acciones se debe actualizar el certificado de avalúos y presentar el respectivo poder por el trámite pertinente aprobado por los herederos. Copia de gravamen (historial) Carpeta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Para para la revisión y aprobación de los planos a desmembrar y a proceder con la resolución y elaborar el cobro de la tasa. 3. se entrega al peticionario para que se realice la legalización y posterior el ingreso a avalúos 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	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco Gonalves Eca Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paez.gob.ec/servicio-de-atencion-a-la-ciudadania	Este servicio aún no está disponible en línea	8	34	NO APLICA
26	Línea de fábrica	En este permiso de 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. Carta del predio. Certificado de avalúos y catastros original y copia. Levantamiento topográfico del terreno actual (AA- coste: Área, escala, clave catastral, ubicación y firmas de responsabilidad de un profesional, coordenadas WCS84) original y copia ms CD. Copia de la cédula de identidad. Copia de escrituras.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los Requisitos se encuentran completos realizar la verificación el de los documentos sella 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	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco Gonalves Eca Correo electrónico: alcaldia.paez@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paez.gob.ec/servicio-de-atencion-a-la-ciudadania	Este servicio aún no está disponible en línea	33	295	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 institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Aprobación de planos y construcción mayor	Permiso que se otorga para realizar la construcción de casas 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.	Carpeta de documentación de línea de fábrica (aprobada), juego de planos (2 copias) formato A3. Formulario de aprobación de planos y CD del proyecto. Formulario de permiso de construcción mayor. Formulario de INEC (edificamente tenado) Vista en 3 dimensiones (reales del proyecto) con membrete. Para la aprobación del permiso de construcción mayor en edificaciones mayores a 4 pisos, establecimientos industriales, fabriles, de concentración de público se realizan los estudios: estructurales, hidrocarbones, 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 contemplen locales comerciales y departamentos se realizan los estudios eléctricos aprobados por la empresa eléctrica y estudios contra incendios aprobados por el cuerpo de bomberos. Carpeta.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación el día de los documentos sella 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 Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	26	132	NO APLICA
28	Permisos para loteros	El permiso esta 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. Llenar solicitud (adjuntar con las especificaciones). 4. Permiso de funcionamiento (patente actualizada). 5. Certificado de no adeudar	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los requisitos se encuentran completos realizar la verificación. 3. Ingresar la documentación para que se realice el permiso luego de la inspección al predio del solicitante, verificar que el tamaño del terreno este de acuerdo a la ordenanza. 4. Se realiza el pago por el permiso 5. Emisión del respectivo permiso	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	3	4	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 SENECYT y título 5. Certificado de no adeudar 6. Carpeta.	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 Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	3	26	NO APLICA
30	Subdivisiones o urbanizaciones y unificación	Las subdivisiones o urbanizaciones se realiza en la zona urbana como su nombre lo dice es realizar varios lotes en un mismo cuerpo de terreno siguiendo las determinantes de la línea de fábrica y la unificación es unir dos o tres lotes para formar un solo cuerpo de terreno.	Retirando los requisitos en la ventanilla de planificación para luego entregarlos en el mismo lugar.	1.Carpeta de documentación de línea de fábrica (aprobada). 2. Copia de cédula. 3. Formulario de subdivisión, en formato A4. 4. Plano en formato digital (CD). 5. Certificado de govenen (Historial). 6. Carpeta.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Para para la revisión y aprobación de los planos a desmenubrase y a proceder con la resolución y elaborar el cobro de la tasa. 3. se entrega al peticionario para que se realice la legalización y posterior el ingreso avalúo y catastro de los lotes para obtención de las claves catastrales.	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	4	11	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.	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 RUC-RGE.	1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Cuando los Requisitos se encuentran completos realizar la verificación el día de los documentos sella 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 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	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	49	226	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.	• Original: levantamiento topográfico impreso y digital. • Copia: escritura inscrita. • Copia: cédula de propietario. • Copia: pago del impuesto predial actual. • Copia: certificado de no adeudar. • Original: formulario de actualización. • Original: formulario de avalúo. (De esta lotería 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	Gratuito	40 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	320	1,404	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. B	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	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	314	1,380	NO APLICA
34	Cambio de dominio	Cambio de dominio se realiza por motivos de compra-venta para que siga 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. B	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	Gratuito	10 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	58	338	NO APLICA
35	Ingreso al catastro	Se realiza el ingreso al catastro para que los usuarios puedan tener su respectiva clave catastral y haci pagar sus impuestos.	Retirando los requisitos en la ventanilla de avalúo y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	• Levantamiento topográfico impreso y digital. • copia de la escritura inscrita. • copia del certificado de no adeudar. • formulario de ingreso al catastro B	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	Gratuito	45 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderón 5-03 y Francisco González Eca Correo electrónico: alcaldia.pauze@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	si	https://www.pauze.gob.ec/servicio-03-en-linea/03a-de-tramite/	Este servicio aún no está disponible en línea	82	299	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 institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio 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 invidios y catastro para luego entregarlos en el mismo lugar.	<ul style="list-style-type: none"> • copia levantamiento topográfico. • copia de cedula del propietario. • copia, certificado de no adeudar (comprar en recaudación) • solicitud de tramite (comprar en recaudación). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar los requisitos a la ciudadanía. 2. Se verifica que los usuarios tengan completo los requisitos. 3. Los documentos se quedan para la verificación en los sistemas. 4. Se emite el respectivo certificado de ubicación 	lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en toda la oficina a nivel cantonal	Abdon Calderon S.O3 y Francisco Gonzalez Eca Correo electrónico: alcala@paute@gmail.com	Oficinas a nivel local: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	https://www.paute.gob.ec/servicios-en-linea/que-de-tramitar/	Este servicio aún no está disponible en línea	69	312	NO APLICA
37	Albergar y dar en adopción a los animales domésticos de la calle	Receptar las solicitudes de los animales abandonados para acudir a atrapar de acuerdo la 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 corral de cuarentena para luego ser esterilizado que luego de 15 días de recuperación, pasa al corral comunitario para su respectiva adopción	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	Gratis	Reclutamiento, tratamiento, aislamiento, esterilización y recuperación 30 días. Adopción 15 minutos	Ciudadanía en general	Oficinas de servicios municipales y el Albergue municipal	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Oficinas de servicios municipales y el Albergue municipal	No	No aplica	No aplica	7	34	NO APLICA
38	Sepultura y exhumación de cadáveres	realizar los tramites de sepultura y exhumación de los cadáveres de acuerdo a la ordenanza	Solicitar el arriendo de una boveda 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.	Revisar en el sistema la disponibilidad de una boveda o nicho, elaborar y entregar el contrato firmado entre las partes	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	\$46USD arriendo de bovedas, 800USD venta de nichos	15 minutos	Ciudadanía en general	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	Antonio Mancilla y Mariscal Sucre 2250310	No	No aplica	No aplica	17	63	NO APLICA
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/6/2021							
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:											w.alvarado@paute.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2250310							

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice 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 d) 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 d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.

Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el casillero correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.