Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP - 2016

d) Los servicios que ofrecce 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 deberán listar los requisitos que exige la entidad del servicio y donde se obtienen)	Procedimientos internos 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)	Tipos 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 la sitio 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 servicio	Link para el servicio por Internet (en línea)	Tiempo de ciudadanos/ciudadanas que usan/hacen el servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que usan/hacen el servicio acumulativo	Percentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	**Cambio de nombre o traspaso de dominio**	Proceso por el cual se transfiere la propiedad al nuevo dueño por efecto de una compra, herencia o donación	1. Acercarse a la Mesa de Información de Avalúos y Catastro y solicitar los requisitos para realizar el trámite. 2. Tomar turno para entregar los requisitos en la Ventanilla de	1. Copia de la Escritura original debidamenteregistrada. 2. Copia del Certificado de Gravamen del Registro de la Propiedad actualizado.	1. Acercarse a la Mesa de Información de Avalúos y Catastro y solicitar los requisitos para realizar el trámite. 2. Tomar turno para entregar los requisitos en la	LUNES A VIERNES 08:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	GAD MUNICIPAL QUININDÉ, CALLE 24 DE MAYO Y MACLOVIO VELASCO	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD Quininde	NO	NO APLICA	NO APLICA	112	212	100%
2	**Fraccionamiento o Desmembración del lote rural o urbano**	Fraccionamiento urbano o rural.- Es la división de terreno en dos a diez	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec. 2. Entregar el formulario en la	1. Aprobación del Señor Alcalde para realizar la desmembración (Predio Urbano) / Solicitud al	1. Acercarse a la Mesa de Información de Avalúos y Catastro y solicitar los requisitos para	LUNES A VIERNES 08:00 a 18:00	Gratuito	2 días	Ciudadania General	GAD MUNICIPAL QUININDÉ, CALLE 24 DE MAYO Y MACLOVIO	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD Quininde	"	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%
3	**INSPECCIÓN DE PREDIOS**	La inspección del bien inmueble requerido por el contribuyent	1. Solicitud al Director o Directora de Avalúos y Catastro. 2. Copia de la Escritura original debidamente	1. Acercarse a la Mesa de Información de Avalúos y Catastro y solicitarlos requisitos para	1. Acerca rse a la Mesa de Información de Avalúos y Catastro y solicitar los requisitos para realizar el trámite .	LUNES A VIERNES 08:00 a 18:00	Gratuito	1 día	Ciudadania General	GAD MUNICIPAL QUININDÉ, CALLE 24 DE MAYO Y MACLOVIO VELASCO	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD Quininde	"	NO APLICA	NO APLICA	130	230	100%
4	**RECLAMO ADMINISTRATIVO**	El reclamo administrativo es la solicitud formal presentada por el contribuyent e a fin de	1. Solicitud dirigida al Director o Directora Financiera en el caso que sea necesario dar de baja títulos de crédito con número de teléfono, dirección del domicilio y/o correo electrónico	Para realizar cualquier tipo de Reclamo Administrativo debe en primera instancia acercarse a la Dirección de Avalúos y	Para realizar cualquier tipo de Reclam o Adm inis trativo debe en prim era ins tancia acercars e a la Dirección de Avalúos y Catas tro para que un	LUNES A VIERNES 08:00 a 18:00	2 dólares	8 días	Ciudadania General	GAD MUNICIPAL QUININDÉ, CALLE 24 DE MAYO Y MACLOVIO VELASCO	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD Quininde	"	NO APLICA	NO APLICA	24	44	100%
5	**DECLARACION DE PROPIEDAD HORIZONTAL PARA EL CATASTRO**	Emisión de ficha catastral del bien inmueble con datos técnicos de años anteriores al	1. Copia de la cédula de ciudadanía. 2. Declaración de la propiedad horizontal (oficio con mediciones). 3. Plano arquitectónico de la vivienda que debe	1. Acercarse a la Mesa de Información de Avalúos y Catastro y solicitar los requisitos para realizar el trámite. 2. Tomar turno	1. Acercars e a la Mes a de Inform ación de Avalúos y Catas tro y s olicitar los requis itos para realizar el trám ite. 2. Tom ar turno para entregar los	LUNES A VIERNES 08:00 a 18:00	2 dólares	2 días	Ciudadania en General	GAD MUNICIPAL QUININDÉ, CALLE 24 DE MAYO Y MACLOVIO VELASCO	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD Quininde	"	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%
6	**RODAJE DE VEHICULOS**		Matrícula del vehículo			LUNES A VIERNES	6	10 MINUTOS	Ciudadanía en General	CALLE 24 DE M	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	NO	NO APLICA	NO APLICA	1194	2465	98%
7	**EXONERACIÓN DE LA TERCERA EDAD**		Especie valorada tercera edad			LUNES A VIERNES		5 MINUTOS	Ciudadanía en general	CALLE 24 DE M	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	NO	NO APLICA	NO APLICA	79	159	98%
8	**EXONERACIÓN POR DISCAPACIDAD**		Carnet de discapacitado			LUNES A VIERNES		5 MINUTOS	Ciudadanía en general	CALLE 24 DE M	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	12	98%
9	**PAGO DE ALCABALAS**		Certificado de			LUNES A VIERNES		15 MINUTOS	Ciudadanía en general	CALLE 24 DE M	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	NO	NO APLICA	NO APLICA	195	261	95%
10	**PATENTE MUNICIPAL 1.5 POR MIL (OBLIGADO A LLEVAR**		Copia del RUC o RISE Copia de la cédula			LUNES A VIERNES		20 MINUTOS	Ciudadanía en general	GAD MUNICIPAL	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	NO	NO APLICA	NO APLICA	52	132	95%
11	**PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**		3 copias de planos, firmados por un arquitecto 3 copias de planos			LUNES A VIERNES 08:00 a 18:00			Ciudadanía en general	GAD MUNICIPAL QUININDÉ, CALLE 24 DE	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD Quininde	no	NO APLICA	NO APLICA	10	24	90%
12	**OBTENCIÓN DE LICENCIA PARA PROYECTO DE URBANIZACIÓN**	Informe previo Informe de aprobación	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, con la firma de responsabilidad del	Solicitud Dirigido al Sr. Alcalde con la finalidad de aprobación del		LUNES A VIERNES 08:00 a 18:00			Ciudadanía en general	GAD MUNICIPAL QUININDÉ, CALLE 24 DE	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD Quininde	NO	NO APLICA	NO APLICA	14	27	85%
13	**CERTIFICADOS DE TERRENOS EN ZONAS RURALES**		Levantamiento planimétrico del			LUNES A VIERNES			Ciudadanía en general	CALLE 24 DE M	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	no	NO APLICA	NO APLICA	22	52	80%
14	**ACTOS REGISTRALES Y CERTIFICACIONES**					LUNES A VIERNES		3 dias	Ciudadanía en general	CALLE 24 DE M	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	no	NO APLICA	NO APLICA	920	1755	100%
15	**TRAMITES MERCANTIL**					LUNES A VIERNES		2 dias	Ciudadanía en general	CALLE 24 DE M	www.municipiodequininde.gob.ec	Ventanillas del GAD	no	NO APLICA	NO APLICA	23	41	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	HENRY CORDOVA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	henryfm2009@live.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(062) 737 187 EXT. 203