

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 chat en línea,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Línea de Fabrica	Formulario para línea de fabrica	Esta especie valorada sirve para solicitar el permiso de línea de fabrica para la construcción o vender.	1: Solicitud al Alcalde 2: Copia de cedula y certificado de votación 3: Copia de escritura 4: Certificado de no adeudar al Municipio 5: Pago	1: La documentación llega a secretaría general con sumilla 2: Planificación revisa documentos y pasa a rentas 3: Emite el valor de la línea de fabrica. 4: Pago	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$ 1,00	2 días	Ciudadanía en General	Dirección Financiera	<a href="#">GAD Centinela del Condor. AV. PAQUISHA Y JAIME ROLDOS AGUILERA. TELF. 3037125.</a>	Ventanilla	No	<a href="#">FORMULARIO LINEA DE FABRICA</a>	No	15	15	100%
2	Bienes y Raices	Formulario para actualización catastral urbano	Esta especie valorada sirve para actualizar las propiedades.	1: Se compra la especie valorada de bienes y raices en Rentas 2: Lo llena en Avaluos y Catastros el formularios de bienes y raices. 3: Certificado de no adeudar al Municipio	1: Se compra la especie valorada en la ventanilla de rentas. 2: La especie se la llena en avaluos y catastros.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$ 2,00	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección Financiera	-	Ventanilla	No	<a href="#">FORMULARIO BIENES RAICES</a>	No	7	7	100%
3	Patente Municipal	Formulario para la patente municipal	Esta especie sirve para sacar el permiso de funcionamiento de locales o negocios	1: Especie de la Patente Municipal 2: Ruc 3: Certificado de no adeudar al Municipio	1: Se compra la especie valorada en la ventanilla de rentas. 2: La especie se la llena en avaluos y catastros.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$ 1,00	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección Financiera	<a href="#">GAD Centinela del Condor. AV. PAQUISHA Y JAIME ROLDOS AGUILERA. TELF. 3037125.</a>	Ventanilla	No	<a href="#">FORMULARIO PATENTE MUNICIPAL</a>	No	5	5	100%
4	Especie valorada	Formulario solicitud	Esta especie sirve para hacer solicitudes de cualquier índole	El usuario compra en Rentas la especie valorada	Para solicitar cualquier pedido se inicia el trámite por secretaria	Lunes a Viernes 08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$ 1,00	2 días	Ciudadanía en general	Secretaría General	<a href="#">GAD Centinela del Condor. AV. PAQUISHA Y JAIME ROLDOS AGUILERA. TELF. 3037125.</a>	Ventanilla	No	<a href="#">ESPECIE VALORADA</a>	No	10	3	75%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						ABRIL												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						RENTAS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						CLAUDIO ZABINO ARMIOS PINEDA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:rentas@gadcentineladelcondor.gob.ec">rentas@gadcentineladelcondor.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						72584858												