GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS

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	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	**Dirección y teléfono de la oficina y dependenci a que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibl es de atención presencia l:** (Detallar si es por ventanilla , oficina, brigada, página web, correo electrónic o, 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
SECCION - AVALUOS Y CATASTRO																		
1	certificaciones	elavoracionn del certificaciones	1.presentar la cedula de ciudadania www.industrias.gob.ec.	1. sacar certificado de no adeudar al municipio 2. comprar una especie valorada en tesoreria para la elavoracion del certificado.	1. se ingresa al cistema para verificar si consta catastrado el ususrio. 2. se pocede a sara la informacion para realizar el ceertificad. 3. se realiza la imprecion y entrega del certificado	0 a 17	Gratuito	20 min	ciudadania en general	seccion de aAvaluos y Catastros	calle municipalidad oficina de avaluos telefono 2953055 extencion # 15 Correo electrónico: avaluos@laslajas.gob.ec	ficina de avalauo	No	Formulario apoyo al artesano	www.servicioartesanos.gob.ec	8	28	informacion no disponible

2	certificados de avaluos	elavoracionn del certificado	presentando su cedula de identidad	1. sacar certificado de no adeudar al municipio 2. comprar en tesoreria una especie de avaluos para realizar el cerrttificado, 3. presentar copia de cedula y votacion	1.se ingresa al cistema para verificar si consta catastrado el usuario. 2. se procede a sacar la informacion atraves del cistema si cionsta catastrado el usuario 3. se realiza laimprecion del certificado donde consta la ubicacion, area del terreno, avaluo, linderos y clave catastral. 4.y posteriormente se hace la entraga del certificado al usuario.	08:30 a 17:30	Gratuito	de 5 a 10 minuto	ania en	seccion de Avaluos y catastros	calle municipalidad oficina de avaluos telefono 2953055 extencion # 15 Correo electrónico: avaluos@laslajas.gob.ec	Oficinasde avaluos del Gad Municipal de las lajas	no	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto	22	80	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"
3	entrega de fichas o planos	elavoracion de fichas y planos	prsentar la cedula de ciudaddania	sacar certificado de no adeudar el municipio y presentar la solicituda en una especiue valorada	1. se ingresa al cistema para ver si consta catastrado el usuari 2. Se realizará la impresión de la ficha y entrega de la misma.	8:30 a 17:00	Gratuito	de 15 a 20 minutos	Ciudadanía en general	seccion de avaluos y catastrosl	calle municipalidad oficina de avaluos telefono 2953055 extencion # 15 Correo electrónico: avaluos@laslajas.gob.ec	Oficina de avaluo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	605	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE",

SECCION - RECAUDACION																		
1	RECAUDACION DE IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS	Servicio orientado a la población en general que acude a la ventanilla de recaudacion a cancelar sus obligaciones tributarias por Impuestos, Tasas y Servicios.	Los ciudadanos y ciudadanas se asercaran a la ventanilla a realizar los pagos de Impuestos, Tasas y Servicios. De acuerdo al tramite que realicen como: Impuesto Urbano, Rural, Patentes, Camal, Mercado, Alcantarillado, contribucion de Mejoras, levantamiento Planimetrico, Conexion y reconexion de agua, arendamiento de Terrenos, permiso de Construccion, pago de agua, venta de terrenos, venta de medidores, alcabalas, Plusvalias, Ocupacion Via publica, Rodaje, Cambio de Tipo Clase Vehìculo, Certificdo unico Vehìcular, Bloqueo y Desbloque, duplicado de estiker, Retraso matriculacion vehìcular, Cambio Color Vehìculo, Duplicado de Matricula, Certificado del Registro, Impuesto al Registro, pago de Hipotecas, Certidicado mercantil, Posecion Efectiva y Prohivicion de Enajenar.	1. Cedula de Ciudadanía 2.Orden de pago.	1.Presentar en ventanilla la Cedula de Identidad. 2. revision en los sistemas la emision de acuerdo al tramite que realice. 4. Entrega del recibo de pago de acuerdo al tramite.	08:00 a 17:30	Gratuito	Inmediato	...anía en	Seccion Recaudacion	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS CALLE MUNICIPALIDAD ENTRE 4 DE OCTUBRE Y SUCRE Correo electrónico: recaudacion@laslajas.gob.ec	Oficinas Tesorerìa - vetanilla Recaudacion	Si	No se utiliza formulario para este servicio			60%	60%

2	INFORMACION AL USUARIO Y/O CONTRIBUYENTE	Informacion al usuario de valores a pagar de Impuestos, Tasas y Servicios.	1. Acercandose a la ventanilla de Recaudcion Municipal.	1. Cedula de ciudadania.	1. Revisar en todos en los sistemas LIBERTAD, GCS. AME Y AME SISTEMA INTEGRA DE CATASTROS	8:00 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Seccion Recaudacion	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS CALLE MUNICIPALIDAD ENTRE 4 DE OCTUBRE Y SUCRE Correo electrónico: recaudacion @laslajas.gob.ec	Oficina Tesoreria Ventanilla Recaudacion	Si	No se utiliza formulario para este servicio			80%	100%
SECCION - RENTAS																		
1	EMISIÒN DE TITULOS DE CRÈDITO DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	Emisiones de valores establecidos por el Registrador de la Propiedad.	Contar con el documento denominado Comprobante de Ingreso en el cual consta valor a cancelar y la denominativa del trámite que el usuario va a realizar.	Comprobante de Ingreso	1. Ingreso del registrador de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, nùmero de cèdula del usuario en al sistema. 2. Emisión de título de crédito para su posterior cobro .	08:00 a 17:00	El valor se determina deacuerdo al tràmite que realiza el usuario.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina del Registrador de la Propiedad, Oficina de Avalúos y Catastros, Àrea de Rentas y Tesorería.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad /4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	105	412	

2	EMISIÒN DE TITULOS DE LA UNIDAD DE TRÀNSITO MUNICIPAL	Emisiones de valores establecidos por la Unidad de Tránsito Municipal	Contar con el documento denominado Comprobante de Ingreso en el cual consta valor a cancelar y la denominativa del trámite que se va a realizar.	Comprobante de Ingreso	1. Ingreso de la digitadora de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, nùmero de cèdula del usuario en al sistema. 2. Emisión de título de crédito para su posterior cobro .	08:00 a 17:00	El valor se determina deacuerdo al tràmite que realiza el usuario .	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina Unidad de Transito, Àrea de Rentas y Tesorería.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad /4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	146	237	
3	PATENTE MUNICIPAL	Emisión de permiso de funcionamiento para las diferentes actividades comerciales que se encuentren dentro del cantón.	El usuario podrá acceder al servicio una vez que cuente con toda la documentación requerida según la actividad que realicen.	**PERSONAS NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD.** 1. Formulario de solicitud y declaración de patente. 2.Certificado de no adeudar al municipio. 3.Copia de cèdula y certificado de votación. 4.Copia de declaración del impuesto a la renta del año anterior para quienes no estén obligados a realizar dicha declaración deberán presentar copias de las declaraciones del valor agregado del año anterior. 5.Copias de RUC. 6.Permiso de funcionamiento emitido por el cuerpo de bomberos. 7.Dos fotos tamaño carnet a color. **PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD.** 1. Formulario de solicitud y declaración de patente. 2.Certiifcado de no adeudar al municipio. 3.Copia de cèdula y certificado de votación. 4.Copias de RUC. 5.Copia de declaración del impuesto a la renta.	1.Revisar que el usuario posea toda la documentación requerida. 2.Ingreso de los datos personales como: nombres, apellidos, correo electrónico, numero de cèdula del usuario en al sistema. 3. Emisión de título de crédito para su posterior cobro .	08:00 a 17:00	Varía según la actividad que tiene el usuario.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros, Àrea de Rentas y Tesorería.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	220	

4	ALCABALAS	Emisión de impuestos.	Se procederá a realizar la liquidación de este impuesto una vez que el usuario posea el documento de avalúos y catastro.	Certificado de Avalúos y Catastros.	1.Certificado de Avalúos y Catastros. 2. Liquidación y emisión el título de crédito a través de la cuantía establecida.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar depende del avalùo del bien.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros, Àrea de Rentas y Tesorería.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	19	74	
5	PLUSVALIA	Emisión de impuesto de Plusvalía que se aplica a la venta de los predios urbanos catastrados dentro del cantón Las Lajas.	Se procederá a realizar la liquidación de este impuesto una vez que el usuario posea el documento de avalúos y catastro.	Certificado de Avalúos y Catastros.	1.Documento Certificado de Avalúos y Catastros. 2. Escritura del predio. 2. Liquidación y emisión el título de crèdito a tràvez de las cuantías establecidas.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar depende del avalùo del bien.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros, Àrea de Rentas y Tesorería.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	7	26	
6	CONTRIBUCIÒN ESPECIAL DE MEJORAS	Emisión de títulos	Se las realiza la emision cada 3 meses a los diferentes beneficiarios.	Catastro de los usuarios.	1.Catastro de los usuarios. 2. Avaluo catastral del predio.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar depende del avalùo del bien.	trimestral	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros, Àrea de Rentas y Tesorería.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	No	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	633	633	

7	EMISIÓN DE TITULOS INSTALACIÒN Y RECONEXIÒN DE SERVICO AGUA POTABLE, VENTA DE MEDIDORES	Emisiones de valores y servicios establecidos por el departamento de obras pùblicas.	Contar con el documento debidamente legalizado especificar el servicio que se va adquirir el usuario con sus respectivos datos personales del mismo.	Ordenes de pago para el tràmite.	1. Ingreso de los datos personales como: nombres,apellidos, correo electrònico, nùmero de cèdula del ususerio en al sistema. 2. Emisiòn de tìtulo de crèdito para su posterior cobro.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar sera el tràmite que realiza.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina del Obras Pùblicas, Oficina de Avaluos y Catastros , Area de Rentas y Tesoreria.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	4	23	
8	EMISIÓN DE TITULOS LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO PERMISOS DE CONSTRUCCIÒN,15% FRACCIONAMIENTO EN ÁREA RURAL, USO Y OCUPACIÓN DE SUELO	Emisiones de valores y servicios establecidos por la dirección de Planeamiento Territorial y Desarrollo	Contar con el documento debidamente legalizado especificar el servicio que se va adquirir el usuario con sus respectivos datos personales del mismo. .	Ordenes de pago para el tràmite.	1. Ingreso de los datos personales como: nombres,apellidos, correo electrònico, nùmero de cèdula del usuario en el sistema. 2. Emisiòn de tìtulo de crèdito para su posterior cobro.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar sera el tràmite que realiza.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina la Dirección de Planeamiento Territorial y Desarrollo, Oficina de	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	73	178	

9	EMISIÓN DE TÍTULOS DE ARRIENDO Y VENTA DE SOLAR MUNICIPAL	Emisiones de valores y servicios establecidos por el certificado de avalúos.	Contrato de arrendamiento con sus documentos habilitantes.	1. Contrato de arrendamiento. 2. Certificado de Avalúos y Catastros. 3. Documentos habilitantes para realizar el tràmite.	1. Ingreso de los datos personales como: nombres,apellidos, correo electrònico, nùmero de cèdula del usuario en al sistema. 2. Emisiòn de tìtulo de crèdito para su posterior cobro.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar sera del avalùo del bien.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina Jurídico, Oficina de Avaluos y Catastros , Area de Rentas y	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	16	
10	EMISIÓN DE TÌTULOS DE OCUPACIÓN DE MERCADO	Emisiones de valores y servicios establecidos por la comisaria municipal.	Contar con el documento debidamente legalizado especificar el servicio que se va adquirir el usuario con sus respectivos datos personales del mismo. .	1. Copia de cédula y certificado de votación. 2. Número de puesto de ventas. 3. Número de patente. 4. Solicitud dirigida al señor alcalde. 5 . Certificado médico. 6. Certificado de adeudar al municipio. 7. Copia de la patente municipal del año anterior.	1. Ingreso de los datos personales como: nombres,apellidos, correo electrònico, nùmero de cèdula del usuario en el sistema. 2. Emisiòn de tìtulo de crèdito para su posterior cobro.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar sera del avalùo del bien.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Comisaria Municipal, Area de Rentas , Oficina de Tesoreria y Recaudación.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	1	
11	EMISIÓN DE TÌTULOS DE SERVICIO DE CAMAL MUNICIPAL	Emisiones de valores y servicios establecidos por la comisaria municipal.	Contar con el documento debidamente legalizado especificar el servicio que se va adquirir el usuario con sus respectivos datos personales del mismo. .	1. Copia de cédula y certificado de votación. 2. Número de inscripción asignado por el usuario. 3. Dirección domiciliaria. 4. Solicitud dirigida al señor alcalde. 5. Clase de ganado a cuyo expendio se va a dedicar. .	1. Ingreso de los datos personales como: nombres,apellidos, correo electrònico, nùmero de cèdula del usuario en el sistema. 2. Emisiòn de tìtulo de crèdito para su posterior cobro.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar sera del avalùo del bien.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Comisaria Municipal, Area de Rentas , Oficina de Tesoreria y Recaudación.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	3	

12	EMISIÓN DE TÍTULOS POR DESPOSTE DE GANADO	Emisiones de valores y servicios establecidos por la comisaria municipal.	Contar con el documento debidamente legalizado especificar el servicio que se va adquirir el usuario con sus respectivos datos personales del mismo. .	Ordenes de pago (FILIACIONES) para el trámite.	1. Ingreso de los datos personales como: nombres,apellidos, correo electrònico, nùmero de cèdula del usuario en el sistema. 2. Emisiòn de tìtulo de crèdito para su posterior cobro.	08:00 a 17:00	El valor a cancelar sera del avalùo del bien.	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Comisaria Municipal, Area de Rentas , Oficina de Tesoreria y Recaudación.	Telèfono: 2953-055 Calle municipalidad / 4 de octubre y sucre.	OFICINA DE AVALUOS DEL GAD. MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	No se utiliza formulario para este servicio.	No existe servicio de atención de casos por internet.	18	48	
SECCION - TESORERIA																		
1	Solicitud de Reimpresion de titulos por Impuestos Prediales Urbanos y Rurales. Solicitud de Descuento por Tercera Edad. Solicitud de Descuento por Discapacidad.	Servicio orientado a la población en general que desea la reimpresion del titulo de predios urbanos y rurales en caso de perdida, reimprimir la copia del titulo a solicitar implica que el acceso a este servicio es de manera personal y si lo hiciere una tercera persona debera adjuntar copia de cedula de titular, copia de cedula de la tercera persona mas una autorizacion suscrita por el titular que requiere el servicio de reimpresion y/o acceder al descuento por Discapacidad o Adulto mayor.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán a al area de Tesoreria , presentaran su debida solicitud de reimpresion la cual debe ser dirigida al Tesorero Municipal .	1. Comprar una especie valorada de CERTIFICACION . 2. Presentar la solicitud debidamente firmada por el solicitante y dirigida al Tesorero Municipal.	1. La solicitud de reimpresion de titulos es dirigida a la Tesorera Municipal. 2. La solciitud es debidamente aceptada por el Tesorero Municipal. 3. El Tesorero Municipal ingresara al Sistema de Catastros y procedera a la reimpresion . 4. Entrega del titulo reimpreso en respuesta al solicitante.	08:00 a 17:30	1.50 USD	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la seccion de TESORERIA	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS, Avda. Municipalidas, entre Sucre y 4 de Octubre, frente al Parque Central .	Tesoreria	NO	No se utiliza formulario para este servicio		8	8	100%

2	Venta de Especies Valoradas a la ciudadania en general	Servicio orientado a la población en general que necesite comprar especies valoradas , indistantamente del tramite que realizan dentro de la entidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán a al area de Tesoreria , comprara la especie valorada dependiendo del tramite que realice.	1. Comprar las especies valoradas : CERTIFICADO DE NO ADEUDAR, CERTICADO DE AVALUOS, CERTFICACIONES, FORMULARIOS PARA PATENTES, PERMISO DE CONSTRUCCION, NORMAS DE EDIFICACION, ACTIVOS TOTALES.	1. Se califica el requerimiento presentado por el usuario. 2. Se procede a la venta de la especie valorada en base a la necesidad del usuario. 3. Se direcciona al usuario al Departamento que solicita la especie valorada para el tramite que realiza el usuario.	08:00 a 17:30	2.00 USD ; 2.00USD; 1.50 USD ; 1.50; 1.50 ; 1.50; 1.50 **(** En el orden detallado en la columna **E)**	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la seccion de TESORERIA	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS, Avda. Municipalidas, entre Sucre y 4 de Octubre, frente al Parque Central .	Tesoreria	NO	No se utiliza formulario para este servicio		264	264	100%
3	Asesoría a ciudadanos /as.	Los ciudadanos/nas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos tramites.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de tesoreria de la entidad y exponen su caso ante una necesidad de informacion que desconocen.	Para toda informacion los ciudadanos/as se informara detalladamente la informacion oportuna y veras para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus inquietudes y el detalle del caso. 2. Se otorgara la respectiva informacion.	08:00 a 17:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la seccion de TESORERIA y/o RECAUDACION.	GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS, Avda. Municipalidas, entre Sucre y 4 de Octubre, frente al Parque Central .	Tesoreria	NO	No se utiliza formulario para este servicio		100%	100%	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana

UNIDAD DE TRÁNSITO																		
1	REVISIÓN ANUAL DE VEHÍCULOS	Es el proceso por medio del cual un vehículo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha sido matriculado, realiza el proceso de matriculación anual, conforme el cuadro de calendarización, lo que permite obtener el Documento Anual de Circulación.	**1.** El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. **2.** Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera la orden de pago por la tasa del sercvicio. **3.** Una vez cancelado los valores el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. **4.** Se le realiza la revisión del vehículo. **5.** El usuario regresa a digitación concluye su trámite.	**1.** Cédula de ciudadanía original y copia a colores. **2.** Certificado de votación original y copia a colores. **3.** Matrícula original y copiaa colores o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida. **4.** Correo electrónico, dirección y teléfono. **5.** Comprobante original del pago de los valores del SRI. **6.** Comprobante original de pago de rodaje del GAD Las Lajas original. *En caso de vehiculo público, adjuntar:* - Copia del Permiso de operación o resolución de la autridad competente y otros requisitos más. *En caso tratarse de una Empresa, se debe adjuntar además:* **1.** RUC de la empresa. **2.** Copia de cédula del Representante Legal. **3.** Copia de certificado de votación del Representante Legal. **4.** Nombramiento del Representante Legal. **5.** Autorización del Representante Legal para que realice el trámite cuando sea tercera persona (original).	1. El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. 2. Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera la orden de pago por la tasa del sercvicio. 3. Una vez cancelado los valores el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. 4. Se le realiza la revisión del vehículo. 5. El usuario regresa a digitación concluye su trámite.	De Lunes a Viernes: de	- Impuesto de Rodaje (de acuerdo a la codificacion de impuestos y tasas por servicios 2019) - Certificado de no adeudar al Municipio (de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios	15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			15	15	100%

2	TRANSFERE N CIA DE DOMINIO	Es el proceso por medio del cual se registra el cambio de propietario de un vehículo matriculado y que consta en la Base Única Nacional de Datos.	**1.** El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. **2.** Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera la orden de pago por la tasa del sercvicio. **3.** Una vez cancelado los *valores* el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. **4.** Se le realiza la revisión del vehículo y toma de improntas de motor y chasis. **5.** El usuario regresa a digitación concluye su trámite.	**1.** Cédula de ciudadanía original. **2.** Certificado de votación original. **3.** Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida. **4.** Correo electrónico, dirección y teléfono. **5.** Contrato original de compra venta debidamente notariado. **6.** Comprobante de pago de la transferencia de dominio – SRI original. **7.** Comprobante de pago del matricula. **8.** Comprobante de pago de rodaje original. **9.** Comprobante de pago de especie de matrícula. 10. Certificado de no adeudar al Municipio.	**1.** El usuario acude al módulo de información y se le entrega los requisitos para el trámite. **2.** Acude a la Unidad de Tránsito con el pago anual del SRI y se le genera la orden de pago por la tasa del sercvicio. **3.** Una vez cancelado los valores el usuario vuelve presenta los documentos y comprobantes de pagos e inicia el trámite de Revisión. **4.** Se le realiza la revisión del vehículo y toma de improntas de motor y chasis. **5.** El usuario regresa a digitación concluye su trámite.	De Lunes a Viernes: de	**1.** Cédula de ciudadanía original. **2.** Certificado de votación original. **3.** Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida.	20 - 25 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			16	31	100%

3	EMISIÓN DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ	Es el proceso por medio del cual un vehículo por primera vez se ingresa al Registro Nacional de Vehículos del Sistema Informático de la ANT.	Este trámite lo realiza únicamente el gestor autorizado, quien luego de haber pagado los valores del SRI y ANT acude a las oficina de la Unidad de Tránsito para pedir que le generen orden de pagos de tasas e impuestos municipales, con estos requisitos acude a ventanilla a realizar el trámite correspondiente.	**1.** Factura Original de la casa comercial, almacén o concesionario autorizado. **2.** Carta de venta de la casa comercial, almacén o concesionario autorizado. **3**. Copia de cédula de ciudadanía vigente y legible. **4.** Copia de certificado de votación vigente y legible. **5.** Original y copia del carnet de gestor autorizado. **6.** Comprobante de pago de rodaje, de especie de matrícula y certificado de no adeudar al Municipio. **7.** Comprobante de pago por placas $23.00 carros o $12.50 motos. **8.** Comprobante de pago de matrícula original del SRI **9.** Certificado de Improntas emitido por la casa comercial, almacén o concesionario autorizado. **10.** Correo electrónico, dirección y teléfono. **11.** Contrato Original de Reserva de Dominio, Prenda Comercial o Prenda Industrial, con su respectiva inscripción del Registro Mercantil, en caso de Ventas al Crédito.	Este trámite lo realiza únicamente el gestor autorizado, quien luego de haber pagado los valores del SRI y ANT acude a las oficina de la Unidad de Tránsito para pedir que le generen orden de pagos de tasas e impuestos municipales, con estos requisitos acude a ventanilla a realizar el trámite correspondiente, portando la certificación de improntas del vehículo a matricularse.	De Lunes a Viernes: de		15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			15	36	100%
4	DUPLICADO DE MATRICULA VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehiculo que consta en el Registro Nacional de Vehiculos de la ANT y que previamente ha sido matriculado puede obtener un duplicado del documento de matricula.	El usuario acude la ventanilla de información, donde le entregan una orden de pago del proceso que solicita, luego regresa se le concede el turno y s ele entrega la especie de Matricula Vehicular.	DUPLICADO POR PÉRDIDA 1. Denuncia por pérdida de matrícula 2. Certificado Único Vehicular 3. Cédula de ciudadanía original y copia a colores 4. Certificado de votación original y copia a colores 5. Correo electrónico, dirección y teléfono. 6. Comprobante de pago de la especie.	Luego de realizar el trámite en digitación y en revisión vehicular se procede a entregarle: matrícula.	De Lunes a Viernes: de	de acuerdo a la codificacion de impuestos y tasas por servicios 2019.	10 - 15 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			15	51	100%

5	DUPLICADO DE REVISIÓN VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual un vehiculo que consta en la Base Única Nacional de Datos y que previamente ha cumplido el proceso de matriculación anual y ha recibido un documento anual, puede obtener una copia original del mismo.	El usuario acude la ventanilla de información, donde le entregan una orden de pago del proceso que solicita, luego regresa se le concede el turno y s ele entrega la especie de Revisión Vehicular.	DUPLICADO POR PÉRDIDA 1. Denuncia por pérdida de la Revisión Vehicular 2. Matricula Original y copia a colores 3. Cédula de ciudadanía original y copia a colores 4. Certificado de votación original y copia a colores 5. Correo electrónico, dirección y teléfono 6. Comprobante de pago de la especie	Una vez reunidos los requisitos el usuario solicita un turno se realzia el trámite y se le entrega la Revisión Vehicular.	De Lunes a Viernes: de	de acuerdo a la codificacion de impuestos y tasas por servicios 2019.	15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			20	71	100%
6	REEMPLAZO O DUPLICADO DE PLACAS	Reemplazo de placas es el proceso por medio del cual, a un vehiculo se le asigna nuevas placas con una serie alfanumerica igual la original	El usuario acude a la Unidad de Tránsito con los requisitos para este tipo de trámite, y luego de pasar todo el rpoceso se le entrega las placas originales y si no hubieran al momento se le entregará unas proviisonales.	**1.** Cédula de ciudadanía original y copia **2.** Certificado de votación original y copia **3.** Matrícula vehicular original y copia **4.** Correo electrónico, dirección y teléfono **5.** Comprobante de pago de movilidad original. **6.** Comprobante de pago por placas $23.00 carros o $12.50 motos. **7.** Comprobante de pago de matrícula original del SRI **8.** Certificado de Improntas emitido por el revisor mecánico de la UTMTTTSVLL. **9.** Denuncia original y vigente por pérdida de las placas en caso de pérdida o las placas originales en caso de detorioro. **NOTA:** Este proceso es personal, para el caso de una tercera persona se requiere poder especial o general notariado.	**Una vez que el usuario ha pagado los valores correspondientes,** le realizan el trámite, le realizan la toma de improntas de motor y chasis y posteriormente le entregan las placas nuevas.	De Lunes a Viernes: de	de acuerdo a la codificacion de impuestos y tasas por servicios 2019.	15 - 30 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No	-		33	104	100%

7	CALIFICACIÓ N DE GESTORES.	Cuando una Concesionaria, Almacén o Casa Comercial, desea registrar a un gestor para realizar los trámites de matrícula por primera vez.	El usuario entrega los requisitos fisicos en la Unidad de Tránsito.	1.Carta de solicitud emitida por el representante legal de la ensambladora 2.Copia del nombramiento, documento de identificación y papeleta de votación del representante legal. 3.Copia del documento de identificación y papeleta de votación de quien se solicita su acreditación como gestor. 4.Certificado de afiliación emitido por el IESS mediante el cual se acredite la relación de dependencia. 5.Carta de responsabilidad emitida por la ensambladora, concesionaria o comercializadora, donde se detalle el reporte de ventas realizadas en los últimos tres meses, de tal manera que permita constatar el número de vehículos vendidos mensualmente. 6.Copia actualizada del RUC completo, donde conste la actividad de venta de cualquier clase de vehículo. 7.Tres fotos tamaño carnet actualizadas del gestor 8.Formulario de solicitud de gestor. (podrá ser llenado a mano)	Una vez que el ussuario ha solicitado el trámite y luego d el calificación de los requisitos se oprocede a entregarle el Carnet d eGestor Autorizado.	De Lunes a Viernes: de	de acuerdo a la codificacion de impuestos y tasas por servicios 2019	24 horas desde la presenta ción de los requsitos completo s.	Persona natural o jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			28	102	100%

8	BLOQUEO VEHICULAR	Es el proceso por medio del cual se establece un bloqueo a un vehiculo para que el mismo no pueda realizar uno o más procesos de matriculación vehicular.	El usuario con los requisitos solicita un turno, previamente debe haber pagado la tasa por ese servicio, luego realiza el trámite y le entregan el certificado del proceso realizado.	**1.** Cédula de ciudadanía original y copia. **2.** Certificado de votación original y copia. **3.** Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida. **4.** Correo electrónico, dirección y teléfono. **5.** Comprobante de pago de tasa por ese servicio. En caso de Bloqueo por Transferencia de Dominio, adjuntar además: • Original o copia certificada del contrato de compra venta notariado. En caso de Pérdida Total, adjuntar además: • Acta de Finiquito para ejecución de Póliza de Seguro por pérdida Total. En caso de Prohibiciones por Menaje de Migrante, adjuntar además: • Documento de la SENAE con la autorización e indicando las características del vehículo. En caso de Bloqueos por Reserva de Dominio, adjuntar además: • Contrato de compra venta por reserva de dominio debidamente inscrito en el Registro Mercantil.	**1.** Una vez reunidos los requisitos el usuario se le da una orden para que paga la tasa correspondiente. **2.** Luego de cancelado el valor, se acerca para el turmno correspondiente. Se recepta la documentación y se emite el Informe del Bloqueo Vehicular.	De Lunes a Viernes: de	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	15 - 20 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			20	153	100%

9	CAMBIO DE SERVICIO	Es el proceso por medio del cual un vehiculo realiza un cambio de servicio o uso en la Base Única Nacional de Datos.	El usuario realiza el pago de la tasa por este servicio, presenta los requisitos, le dan un turno**, e**s atendido en ventanilla, se recepta la documentación y se emite los documentos con el cambio de servicio realizado.	**CAMBIO DE SERVICIO PARTICULAR A PÚBLICO** **1.** Cédula de ciudadanía original y copia. **2.** Certificado de votación original y copia. **3.** Matrícula original vigente. **4.** Correo electrónico, dirección y teléfono. **5.** Resolución emitida por el SRI donde detalla el cambio de servicio. **6.** Oficio de socio activo en el que conste los datos del vehículo dirigido a la Unidad de Tránsito de Las Lajas. **7.** Copia del Permiso de Operación de la Operadora. **8.** Resolución cambio de unidad y/o incremento de cupo. **9.** Copia RUC del socio. **10.** Copia RUC de la Operadora. **11.** Nombramiento del representante legal en caso de compañia. **12.** Inscripción de registro mercantil del representante legal en caso de compañía. **13.** Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal de la operadora. **14.** Listado de socios de la Superintendencia de	Una vez reunidos los requisitos el usuario acude a ventanilla de información, se emite la orden de pago por el proceso, luego de haber cancelado el valor, el usuario se dirige con la documentación y dan un turno. En la parte de Revisión Vehicular le sacan las impronta del vehículo y verifican físicamente el cambio de características solicitado, se recepta las placas usadas del vehículo Continua su trámite en digitación y le otorgan la nueva matrícula con el cambio de servicio realizado.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 17h00.	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	20 - 30 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			25	187	100%

10	CAMBIO DE CARACTERÍ ST ICAS	Es el proceso por medio del cual el usuario o propietario del vehiculo solicita los cambios de catacteristicas de los datos de un vehiculo registrados en la Base Única Nacional de Datos y que difiera con las caracteristicas fisicas actuales del vehiculo, pero que no alteran o modifican las condiciones dimensionales, tecnicas, estructurales o mecánicas del vehiculo.	El usuario realiza el pago de la tasa por este servicio, presenta los requisitos, le dan un turno**, e**s atendido en ventanilla, se recepta la documentación y se emite la Matricula con el cambio de características realizado.	**1.** Cédula de ciudadanía original y copia. **2.** Certificado de votación original y copia. **3.** Matrícula original vigente o denuncia más certificado único vehicular en caso de pérdida. **4.** Correo electrónico, dirección y teléfono. **5.** Se solicitará los respectivos documentos de soportes que acrediten las modificaciones según sean los casos. En caso de Cambio de Motor, adjuntar además: - El motor de reemplazo debe cumplir con la normativa técnica INEN vigente - Documento de autorización por parte del Representante Legal de la Marca que determine la factibilidad del cambio de motor - Factura original o documentos de la importación (motor nuevo) - Original del contrato de compra venta debidamente legalizado, que deberá contener los datos del vehículo que entrega el motor (motor usado) En caso de pertener a una compañía, adjuntar	Una vez reunidos los requisitos el usuario acude a ventanilla de información**, s**e emite la orden de pago por el proceso, luego de haber cancelado el valor, el usuario se dirige con la documentación y dan un turno. En la parte de Revisión Vehicular le sacan las improntas del vehículo y verifican físicamente el cambio de características solicitado. Continua su trámite en digitación y le otorgan la nueva matrícula con el cambio de características realizado.	De Lunes a Viernes: de 08h00 a 12h30 y de 13h30 a 17h00.	de acuerdo a la codificación de impuestos y tasas por servicios 2019.	20 - 30 min.	Personas Naturales y Personas Jurídicas	Oficinas de la Unidad de Tránsito del GAD Las Lajas	Ciudadela El Cisne (antiguo Sub Centro de Salud Las Lajas)	por ventanil la	No			10	162	100%

PROMOCION SOCIAL																	
1	PROYECTO: ADULTO MAYOR, MEDIANTE CONVENIO CON EL MIES	SOLICITANDO EL SERVICIO EN LA OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARA VERIFICAR SI EXISTE CUPO DISPONIBLE	LA TUTORA REALIZA LAS ACTIVIDADES DIARIAS MEDIANTE TELETRABAJO POR MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19	COPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA SER MAYOR DE 65 AÑOS TENER UN REGISTRO SOCIAL IGUAL O MENOR DEL 34,67 %.	LA TUTORA REALIZA LAS ACTIVIDADES DIARIAS MEDIANTE TELETRABAJO POR MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19	8:00 A 12:00 – 13:00 A 17:00	GRATUITO	UN DÍA	POBLACIÓN ADULTO MAYOR	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	OFICINA DEL CHOFERES PROFESIONALES AV. 4 DE OCTUBRE Y LOS RIOS/ 072953116	* OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS: * DOMICILIO DE LOS USUARIOS		NO APLICA	NO APLICA	40	40	100%
2	PROYECTO ETI, MEDIANTE, CONVENIO CON EL MIES	SOLICITANDO EL SERVICIO EN LA OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARA VERIFICAR SI EXISTE CUPO DISPONIBLE	EL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO CONFORMADO POR: UNA TRABAJDORA SOCIAL, UNA PSICÓLOGA Y DOS PROMOTORAS , REALIZAN LAS ACTIVIDADES DIARIAS MEDIANTE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO CON EL 50% DE LOS USUARIOS Y UN 50% VISITA A DOMICILIO, DE ESTA MANERA SE TOMA PRECAUCIÓN ANTE LA PANDEMIA COVID 19	TENER UN REGISTRO SOCIAL DE 34.67%. Y ENCONTRARSE EN ESTADO DE VULNERABILIAD	EL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO CONFORMADO POR: UNA TRABAJDORA SOCIAL, UNA PSICÓLOGA Y DOS PROMOTORAS , REALIZAN LAS ACTIVIDADES DIARIAS MEDIANTE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO CON EL 50% DE LOS USUARIOS Y UN 50% VISITA A DOMICILIO, DE ESTA MANERA SE TOMA PRECAUCIÓN ANTE LA PANDEMIA COVID 19							OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	NO	NO APLICA	NO APLICA	80	80	100%

3	PROYECTO DE DISCAPACIDAD, MEDIANTE CONVENIO CON EL MIES	SOLICITANDO EL SERVICIO EN LA OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARA VERIFICAR SI EXISTE CUPO DISPONIBLE	TRES TÉCNICAS ASIGNADAS AL PROYECTO REALIZAN LAS ACTIVIDADES DIARIAS MEDIANTE TELETRABAJO CON LOS USUARIOS EN LA MODALIDAD ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	1. COPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD 2. REGISTRO SOCIAL IGUAL O MENOR AL 34.67%. 3. TENER CARNET DE DISCAPACIDAD CON UN PORCE TAJE IGUAL O MAYOR AL 35% 4. NO SER BENEFICIARIO DEL BONO JOAQUIN GALLEGOS LARA Y NO ESTAR INSCRITO EN OTRO PROYECTO SOCIAL DEL MIES 5. EDAD DE 18 A 65 AÑOS 6. CONTAR CON UN REPRESENTANTE	TRES TÉCNICAS ASIGNADAS AL PROYECTO REALIZAN LAS ACTIVIDADES DIARIAS MEDIANTE TELETRABAJO CON LOS USUARIOS EN LA MODALIDAD ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	8:00 A 12:00 – 13:00 A 17:00	GRATUITO	DOS DÍAS	CIUDADANÍA CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	OFICINA DEL CHOFERES PROFESIONALES AV. 4 DE OCTUBRE Y LOS RIOS/ 072953116	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS * DOMICILIO DE LOS USUARIOS	NO	NO APLICA	NO APLICA	90	90	100%

4	PROYECTO DE DESARROLLO INAFANTIL - CDI, MEDIANTE, CONVENIO CON EL MIES	SOLICITANDO EL SERVICIO EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL-CDI O EN LA OFICINA DEPROMOCIÓN SOCIAL PARA VERIFICAR SI EXISTE CUPO DISPONIBLE		COPIA DE LA CÉDULA DEL NIÑO/A	POR MOTIVO DE LA PANDEMIA COVID 19 EL PERSONAL DE EDUCADORAS DESARROLLA LAS ACTIVIDADES POR MEDIO DEL TELETRABAJO Y VISITAS DOMICILIARIAS, DIRIGIDO A LAS NIÑAS, NIÑOS Y SUS REPRESENTANTES, TOMANDO LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD, DESDE EL PRESENTE MES LAS EDUCADORAS LLEVAN LAS INDICACIONES Y MATERIALES HASTA EL DOMICILIO DE LOS USUARIOS	8:00 A 16:00	GRATUITO	DOS DÍAS	NIÑAS Y NIÑOS DE 1 A 3 AÑOS	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL MIES	OFICINA AV. 4 DE OCTUBRE Y LOS RIOS 072953116	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS * DOMICILIO DE LOS USUARIOS	NO	NO APLICA	NO APLICA	36	36	100%
				COPIA DE REPRESENTANTE													
				APLICAR FICHA DE VULNERABILIDAD													
				COPIA DE CARNET DE SALUD													
				COPIA DE PLANILLA DE LUZ													
				SON UNIDADES DE ATENCIÓN DIRIGIDAS A NIÑAS/O HASTA 3 AÑOS DE EDAD													

5	CUANDO LA CIUDADANÍA LO REQUIERE VERIFICAR EN LA PÁGINA WEB DEL MIES, SI CONSTA COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL BONO Y PENSIONES	https://www.inclusion.gob.ec/	SERVICIOS QUE PRESTA EL MIES	SERVICIOS QUE PRESTA EL MIES	SERVICIOS QUE PRESTA EL MIES	8:00 A 12:30 – 14:00 A 17:30	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANÍA EN GENERAL	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	OFICINA AV. 4 DE OCTUBRE Y LOS RIOS 072953116	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL	NO		NO APLICA	SERVICIOS MIES	SERVICIOS MIES	NO APLICA
6	COORDINACÓN PARA POSTULAR AL PROYECTO DEL GOBIERNO NACIONAL "CASA PARA TODOS"	SOLICITANDO EL SERVICIO EN LA OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARA REALIZAR LA COORDINACIÓN RESPECTIVA.	MEDIANTE SOLICITUD REALIZADA POR EL ALCALDE AL DIRECTOR DEL MIDUVI, LOS TÉCNICOS DEL MIDUVI, VERIFICAN EN SU SISTEMA LA INFORMACIÓN DE LOS POSTULANTES, SI CALIIFICA O NO. EN CASO DE CALIFICAR, LOS POSTULANTES PRESENTAN LA DOCUMENTACIÓN EN LA OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARA EL RESPECTIVO PROCESO.	1. REGISTRO SOCIAL IGUAL O MENOR AL 29.77%. 2. POSEER SOLAR CON ESCRITURAS Y NO ESTAR EN ZONA DE RIESGO 3. NO POSEER OTROS BIENES INMUEBLES A NIVEL NACIONAL, A EXCEPCIÓN DEL TERRENO DONDE CONSTRUIRA LA VIVIENDA 4. NO HABER SIDO BENEFICIARIO DEL BONO DE VIVIENDA ANTERIORMENTE.	MEDIANTE SOLICITUD REALIZADA POR EL ALCALDE AL DIRECTOR DEL MIDUVI, LOS TÉCNICOS DEL MIDUVI, VERIFICAN EN SU SISTEMA LA INFORMACIÓN DE LOS POSTULANTES, SI CALIIFICA O NO. EN CASO DE CALIFICAR, LOS POSTULANTES PRESENTAN LA DOCUMENTACIÓN EN LA OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL, PARA EL RESPECTIVO PROCESO.	8:00 A 12:30 – 14:00 A 17:30	GRATUITO	MÁXIMO 5 DIAS O QUE DE RESPUESTA DEL MIDUVI.	CIUDADANÍA EN GENERAL	OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL GAD MUNICIPAL DE LAS LAJAS	OFICINA AV. 4 DE OCTUBRE Y LOS RIOS 072953116		NO	NO APLICA	NO APLICA	12	DOCE USUARIOS EN QUE EN LA ACTTUALIDAD SE LES ESTA COSNTRUYENDO LA VIVIENDA * DIEZ USUARIOS EN PROCESO DE CALIFICACIÓN	100%

PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO																		
1	Requisitos para levantamient o planimetric o (Compra-Venta)	Legalizaciòn de terrenos privados o municipales en zonas urbanas o rurales	presentando documen	Cumpliéndose con los siguientes requisitos. • Copia de cedula y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado del registrador de la propiedad • Copia simple de la escritura publica • Certificado de no adeudar • Certificado de avalúos y catastros • Levantamiento planimétrico actualizado (impresos en A4+CD archivo digital 2 juegos)	Pago por aprobacion de levantamiento planimétrico y elaboraciòn de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H30	Gratuito	1 hora	Para todo tipo de personas naturales o juridicas	Departame nto de Obras Pùblicas	Av. Municipalid ad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municip al	No	No posee	No posee	8	18	
2	Permisos de construccio n (linea d efabrica)	Obtencion de permiso para contruccion de todo tipo de edificaciones	presentando documen	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Especie valorada solicitud de normas de edificación • Certificado de Registrador de la Propiedad del predio a construirse • Certificado de no adeudar • Copia de cedula y certificado de votación del propietario • Planos arquitectónicos y/o estructurales físicos y digitales (mínimo 2 juegos) • Copia simple de escritura • Especie valorada de permiso de construcción (Tesorería) • Formulario INEC (que consten los datos de la construcción y firmado por el profesional emitido por Planificación Urb y Rural)	Pago por aprobacion de planos, elaboraciòn de informes y formularios	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H31	Gratuito	2 hora	Para todo tipo de personas naturales o juridicas	Departame nto de Obras Pùblicas	Av. Municipalid ad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municip al	No	No posee	No posee	2	2	

3	Requisitos para fraccionami e nto de terreno urbano y rural	Obtencion de permiso para fraccionamiento de todo tipo de terreno rural o urbano	presentando documen	Cumpliendo con los siguientes requisitosl • Solicitud dirigida al Alcalde (especie valorada) • Certificado de no adeudar (vendedor y comprador) • Copia de cedula de identidad y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado de Registrador de la Propiedad (finalidad fraccionamiento) • Levantamiento planimétrico del terreno a fraccionar físico y digital (2 juegos)	Pago por aprobacion de levantamiento planimétrico y elaboraciòn de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H32	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o juridicas	Departame nto de Obras Pùblicas	Av. Municipalid ad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municip al	No	No posee	No posee	2	2	
4	Requisitos particiòn extrajudicia l terreno urbano o rural	Legalizaciòn de terrenos privados o municipales en zonas urbanas o rurales	presentando documen	Cumpliendo con los siguientes requisitos • Solicitud dirigida al Alcalde (especie valorada) • Certificado de no adeudar (vendedor y comprador) • Copia de cedula de identidad y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado de Registrador de la Propiedad (finalidad partición extrajudicial) • Copia simple de escritura publica • Levantamiento planimétrico del terreno físico y digital (2 juegos) • Pago por aprobación del levantamiento planimétrico	Pago por aprobacion de levantamiento planimétrico y elaboraciòn de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H33	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o juridicas	Departame nto de Obras Pùblicas	Av. Municipalid ad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municip al	No	No posee	No posee	1	1	

5	Requisitos de aclaratoria de medidas y linderos de un predio	Legalizaciòn de terrenos privados o municipales en zonas urbanas o rurales	presentando documen	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Solicitud dirigida al Alcalde (especie valorada) • Certificado de no adeudar (vendedor y comprador) • Copia de cedula de identidad y certificado de votación (comprador y vendedor) • Certificado de Registrador de la Propiedad (finalidad aclaratoria de medidas) • Copia simple de escritura publica • Levantamiento planimétrico del terreno físico y digital (2 juegos)	Pago por aprobacion de levantamiento planimétrico y elaboraciòn de informes	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H34	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o juridicas	Departame nto de Obras Pùblicas	Av. Municipalid ad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municip al	No	No posee	No posee	0	0	
6	Aprobación Pl	Aprobación de plan de contingencia y uso de suelo.	presentando documen	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Certificado de no adeudar. • Especie valorada de Servicios administrativos. (tesorería). • Copia de cedula y/o votación del solicitante. • Plan de Contingencia. (2 juegos).	Elaboración de infor	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las	Gratuito	1 hora	Para todo tipo de personas naturales o juridicas	Departame nto de Obras Pùblicas	Av. Municipalid ad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municip al	No	No posee	No posee	0	0	
7	Requisito para patente (uso de suelo)	Revisión de docu	presentando documen	Cumpliendo con los siguientes requisitos. • Certificado de no adeudar • Copia de cedula de identidad y certificado de votación • Copia de permiso de funcionamiento vigente otorgado por el cuerpo de bomberos • Copia de RUC • Fotos del establecimiento • Copia de escritura simple o contrato de arrendamiento del establecimiento	Elaboración de infor	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 17H35	Gratuito	2 horas	Para todo tipo de personas naturales o juridicas	Departame nto de Obras Pùblicas	Av. Municipalid ad entre 4 de octubre y Sucre. Telf. 072953055	se atiende en oficinas del GAD Municip al	No	No posee	No posee	1	1	

UNIDAD DE TURISMO																		
1	Obtención de la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF).	Servicio orientado a toda persona natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios turísticos.	La persona interesada debe acercarse a la Oficina de Turismo del GAD Municipal de Las Lajas, con la finalidad de solicitar este servicio.	Las personas interesadas deben presentar laa siguiente documentación: 1. Solicitud en formulario correspondiente; 2. Copia del pago al impuesto predial; 3. Copia del Registro de Turismo conferido por la autoridad nacional de turismo; 4. Certificado de estar al día en el pago del 1X1000 sobre activos fijos, enregado por la autoridad nacional de turismo; 5. Pago por concepto de emisión o renovacion de la LUAF; 6. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Las Lajas; 7. Certificado de uso de suelo; y, 8. Otros requisitos que establezca el GAD Municipal de Las Lajas, acordes a la normativa nacional y local vigente.	Se recepta y se revisa la documentación respectiva y se emite la LUAF para ser legalizada por la máxima autoridad del GAD Municipal de Las Lajas.	De lunes a viernes en el horario de 08H00 a 12H30 y de 14H00 a 17H30.	Toda persona natural o jurídica que desarrolle actividades turísticas remuneradas de manera temporal y habitual, deberá proceder con el pago de la mencionada tasa de manera obligatoria,	Máximo 8 horas laborables	Personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades turísticas remuneradas de manera temporal y habitual.	Área de Turismo	Oficina de Turismo ubicada en el Edificio del Sindicato de Choferes Profesionales de Las Lajas, Avda. 4 de Octubre entre la calle Raul Frias y calle Los Rios. Teléfono: 2 953-116	Oficina de Turismo	NO	En proceso.	En proceso.	1	1	100%
2	Socialización y aplicación de Protocolos Generales de Medidas de bioseguridad para prestadores de servicios turísticos y no turísticos, al momento de su re-apertura, en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.	Servicio orientado a toda persona natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios turísticos y no turísitcos.	Campaña realizada puerta a puerta con los integrantes de la Mesa 6 de Producción del COE Cantonal de Las Lajas.	Las personas visitadas deben facilitar su número de teléfono celular y correo electrónico para el envio de información digital.	La Oficina de Turismo se encarga de enviar la información digital correspondiente.	De lunes a viernes en el horario de 08H00 a 12H30 y de 14H00 a 17H30.	Trámite completamente gratuito.	Máximo 8 horas laborables	Personas naturales o jurídicas que se dediquen a la prestación de servicios turísticos y no turísitcos.	Área de Turismo	Oficina de Turismo ubicada en el Edificio del Sindicato de Choferes Profesionales de Las Lajas, Avda. 4 de Octubre entre la calle Raul Frias y calle Los Rios. Teléfono: 2 953-116	Oficina de Turismo	NO	En proceso.	En proceso.	40	40	100%

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2020
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	AVALUOS Y CATASTRO RECAUDACION RENTAS TESORERIA UNIDAD DE TRANSITO GESTION AMBIENTAL COMISARIA MUNICIPAL PROMOCION SOCIAL PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO TURISMO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	AVALUOS Y CATASTRO RECAUDACION RENTAS TESORERIA UNIDAD DE TRANSITO GESTION AMBIENTAL COMISARIA MUNICIPAL PROMOCION SOCIAL PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO TURISMO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	alcaldia@laslajas.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	07 2953055