

At 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecen y las formas de acceso 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	Convenio de servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se entregan)	Procedimiento por el que se sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y los horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, persona jurídica)	Órgano y dependencias que otorgan el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que otorgan el servicio (Link para descargar la guía de atención al público y/o disponibilidad)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, línea de atención, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar formularios de servicios	Link para el servicio por Internet (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que realizaron el servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Recaudaciones	Recaudación de impuestos pedales correspondientes al área rústica y urbana de la parroquia.	1. Presentar el comprobante de pago del año anterior en las oficinas del Gobierno parroquial, en caso de no disponer indicarlo con el nombre completo del propietario del predio.	1. Comprobante de pago del impuesto pedel del año anterior		LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Valor que reporte el sistema catastral, reflejado en el ítem TOTAL de la carta de pago	Instantáneo	Ciudadanía en general	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$N frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No aplica	No aplica	Pedidos Rústico 40 Pedidos Urbano 8	Pedidos Rústico 407 Pedidos Urbano 94	
2	Ingreso y Actualización de Fichas Catastrales Rústicas	Ingreso o Actualización de ficha catastral según el valor territorial del predio realizado por un profesional.	1. Acercarse a las oficinas del GDO Parroquial e indicar el trámite que desea realizar. 2. Presentar Ficha catastral actualizada, copia de la escritura y copia de cédula de identidad del propietario del predio. 3. No aducir al Gobierno Parroquial.	1. Ficha catastral actualizada y aprobada por el Departamento de Asesoría y Catastro del GDO Municipal de Galaceo. 2. Copia de la escritura. 3. Copia de cédula. 4. Certificado de No Aducción al Gobierno Parroquial.		LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Valor del Trámite USD 0,00 + Certificado de No Aducción USD 50	Instantáneo	Ciudadanía en general	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$N frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No aplica	No aplica	Ingresos 2 Actualizaciones 2	Ingresos 41 Actualizaciones 5	-
3	Trámites para Escrituras	Trámites para Escrituras	1. Acercarse a las oficinas del GDO Parroquial con la siguiente documentación: Copia de la escritura anterior, copia de cédula del comprador y vendedor, Certificado de Aviso al Notario del documento firmado y sellado. Adquirir el derecho de trámite de compra-venta en la Municipalidad de Galaceo. Ficha catastral actualizada del predio.	1. Copia de la escritura anterior. 2. Copia de cédula del comprador y vendedor. 3. Certificado de aviso al notario. 4. Derecho de trámite de compra-venta. 5. Ficha catastral actualizada del predio.	1. Revisión de los documentos presentados por el usuario. 2. Verificar que los documentos estén debidamente firmados y sellados. 3. Llenar el certificado de Compra-Venta.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Certificado de Compra-Venta USD 0,00 + Certificado de No Aducción USD 50	Instantáneo	Ciudadanía en general	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$N frente al parque central	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No aplica	No aplica	Compra-Venta 0	Compra-Venta 7	-
4	Atendimiento de buvetas	Trámite para 4 años a partir de la fecha de suscripción del contrato de arrendamiento.	1. Acercarse a las oficinas del GDO Parroquial con la siguiente documentación: Certificado de Defunción. Copia de la cédula del fallecido y de la persona que suscribió el contrato. No aducir al Gobierno Parroquial.	1. Revisar los documentos presentados por el usuario. 2. Proceder a llenar el contrato de arrendamiento de la buveta, receptor el valor establecido.		LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Arriendo de buveta para 4 años USD 202,50 + Certificado de No Aducción USD 50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$N frente al parque central	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No aplica	No aplica	Arriendos de Buvetas 0	Arriendos de Buvetas 7	-
5	Venta de nichos	Trámite de tiempo establecido, procede a realizar la exhumación de los restos mortales.	1. Acercarse a las oficinas del GDO Parroquial con un oficio solicitando la venta de un nicho. 2. Contar con el visto bueno del Distrito de Salud. 3. Firmar el Contrato por la venta del Nicho. 4. Realizar el trámite de escritura. 5. Solicitar al Distrito de Salud se realice la exhumación, para determinar si el cadáver se encuentra en condiciones aptas para la exhumación.	1. Certificado de Defunción. 2. Copia de la cédula del fallecido. 3. Copia de la cédula de la persona que suscribió el contrato. 4. Presentar el Certificado de no aducir al Gobierno Parroquial.	1. Revisar los documentos presentados por el usuario. 2. Redactar el contrato por la venta del nicho. 3. Dirigirse al Presidente del Gobierno Parroquial conjuntamente con el usuario a la notaría para la elaboración de la respectiva escritura.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Venta del Nicho Parroquial USD 62,50 + Certificado de No Aducción USD 50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$N frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención del Gobierno Parroquial	No	No aplica	No aplica	Venta de Nichos 0	Venta de Nichos 0	-
6	Patentes	Emisión de la Patente Anual de Comercio	Acercarse a las Oficinas del Gobierno Parroquial, portar los requisitos	1. Carta de Pago en donde se encuentre ubicado el negocio. 2. Cédula de ciudadanía. 3. RUC o RFE. 4. Certificado de Salud ocupacional. 5. Permiso de funcionamiento del establecimiento de comercio de Galaceo. 6. Certificado de No Aducción al Gobierno Parroquial.	1. Verificar que los requisitos estén completos. 2. Revisar la patente del Año Anterior. 3. Llenar el formulario de Declaración de Capital en GDO. 4. En base a la información que consta en el formulario, determinar la tasa que corresponde como patente. 5. Llenar la especie de patente y firmar.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Tasa que se determine según el capital + Certificado de No Aducción USD 50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$N frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No aplica	No aplica	Patente 0	Patente 1	-
7	Baja de Predios	Pedidos que se eliminan del catastro por no corresponder al propietario	1. Dirigirse al registro de la propiedad de Galaceo, para obtener el certificado que acredite no ser propietario del predio. 2. Acercarse a las oficinas del GDO Parroquial para solicitar la baja del predio mediante oficio dirigido al Presidente. 3. Revisar el catastro rústico de la parroquia, para determinar que el número de predios que indica el certificado sean los que constan en el mismo. 4. Proceder a eliminar el predio del catastro rústico, bajo autorización del Presidente del Gobierno Parroquial.	1. Certificado del Registro de la Propiedad del Cantón Galaceo. 2. Oficio dirigido al Presidente del Gobierno Parroquial, solicitando la baja del predio. 3. Certificado de No Aducción al Gobierno Parroquial.	1. Recibir la documentación presentada por el usuario como requisitos del trámite. 2. Revisar el catastro rústico. 3. Solicitar autorización al Presidente del Gobierno Parroquial. 4. Imprimir la carta de pago del predio a dar de baja, como si se la fuera a cobrar. 5. Eliminar el avalúo total del predio en el catastro, para no tener patente en caja. 6. Eliminar el predio del catastro en base a su clave catastral. 7. Redactar y suscribir las respectivas actas de baja del predio.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Trámite de Baja USD 0,00 + Certificado de No Aducción USD 50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$N frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No aplica	No aplica	Baja de Predios 0	Baja de Predios 9	-

8	Avalúo de Predio	Certificado de avalúo de predio físico	1. Acercarse a las oficinas del GDO Parroquial para solicitar el certificado de avalúo del predio. 2. Se procede a llenar la información del predio según los datos en el formato establecido.	1. Certificado de No Adunder al Gobierno Parroquial. 2. Carta de pago año actual	1. En el sistema se entra en avalúo se digitaliza la clave del predio y se procede a evaluar la tierra. 2. Con la información arrojada del sistema se llena el formulario establecido.	LUNES A VERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Trámite de avalúo USD6,00 + Certificado de No Adunder USD1,50	Inmediato	Ciudadanía de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdoba Torál, Vía a Gualeaños frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Veranilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Certificado de avalúo 2	Certificado de avalúo 5	-
Pasen la carta por las instituciones que dependan de Potal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Potal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						31/05/2017												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL d:						ADMINISTRATIVA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL d:						PATRICIA MIRELL GLAZARUZ												
CORREO ELECTRÓNICO DEL CLAR RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN						glazara@mun.gov												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL CLAR RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN						07-3053122												