

¿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	Condiciones de acceso (Se describe de qué manera se puede acceder al servicio o a la atención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se debe tener)	Procedimiento por el que se ejecuta el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tiempo de ejecución o duración del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Hospital México)	Ciudadanía en general	Ubicación y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para dirección o página web o descripción de servicio o descripción de oficina)	Tipos de canales disponibles para obtener el servicio (Detallar si es por ventanilla física, página web, correo electrónico, línea de atención al cliente, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar formularios de servicios	Link para el servicio por internet (online)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio en línea (mensual)	Número de ciudades/ciudadanos que acceden al servicio presencial (mensual)	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 poder indicar los nombres completos del propietario del pedo.	1. Comprobante de pago del impuesto pedel del año anterior	1. Revisión en el catastro rústico y urbano de la parroquia, ubicar el nombre del propietario del pedo, imprimir la carta de pago e ingresar al usuario, recibir el dinero correspondiente al valor total de la carta de pago.	LUNES A VIERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Valor que reporte el sistema catastro, reflejado en el ítem TOTAL de la carta de pago	Instantáneo	Ciudadanía en general	Ubicada Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$ frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Pedo Rústico 175 Pedo Urbano 53	Pedo Rústico 175 Pedo Urbano 53	-	
2	Ingreso y Actualización de Fichas Catastrales Rústicas	Ingreso y Actualización de ficha catastral según el levantamiento del pedo 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 pedo. 3. No acudir al Gobierno Parroquial.	1. Ficha catastral actualizada y aprobada por el Departamento de Asesoría Catastral del GDO Municipal de Galaceo. 2. Copia de la escritura. 3. Copia de cédula. 4. Certificado de No Acudir al Gobierno Parroquial.	1. Revisión minuciosa de los documentos presentados por el usuario. 2. Digitar en el catastro rústico toda la información de la ficha catastral actualizada. 3. Tomar en cuenta si se trata de un ingreso o una actualización, en caso de ingreso generar la carta de pago del pedo. 4. Entregar el comprobante de cobro del servicio.	LUNES A VIERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Valor del Trámite USD,00 + Certificado de No Acudir USD,50	Instantáneo	Ciudadanía en general	Ubicada Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$ frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Ingreso 7 Actualizaciones 0	Ingreso 7 Actualizaciones 0	-	
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 Nictio del Blandiente firmado y sellado. Adquirir el derecho de trámite de compra-venta en la Municipalidad de Galaceo. Ficha catastral actualizada del medio.	1. Copia de la escritura anterior. 2. Copia de cédula del comprador y vendedor. 3. Certificado de aviso al nictio. 4. Derecho de trámite de compra-venta. 5. Ficha catastral actualizada del medio.	1. Revisión de los documentos presentados por el usuario, mismos que deben estar debidamente firmados y sellados. 2. Llenar el certificado de Compra Venta	LUNES A VIERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Certificado de Compra Venta USD,00 + Certificado de No Acudir USD,50	Instantáneo	Ciudadanía en general	Ubicada Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$ frente al parque central	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Compra Venta 1	Compra Venta 1	-	
4	Atendimiento de Bóvedas	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 de la familia y de la persona que suscribió el contrato. No acudir al Gobierno Parroquial.	1. Certificado de Defunción. 2. Copia de la cédula de identidad del fallecido y de la persona que suscribió el contrato. 3. No acudir al Gobierno Parroquial.	1. Revisar los documentos presentados por el usuario, proceder a llenar el contrato Bóveda en el momento de la bóveda, recibir el valor establecido.	LUNES A VIERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Arrendamiento Bóveda por 4 años USD 202,50 + Certificado de No Acudir USD,50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Ubicada Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$ frente al parque central	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Arrendamiento Bóvedas 2	Arrendamiento Bóvedas 2	-	
5	Venta de nichos	Tránsito del 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. 3. Contar con el visto bueno del Distrito de Salud. 4. Firmar el Contrato por la venta del Nicho. 5. Realizar el trámite de escritura. 6. Solicitar al Distrito de Salud se realice la obdificación, 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 acudir 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 13:00 14:00 a 17:00	Venta del Nicho Parroquial USD \$ 250 + Certificado de No Acudir USD,50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Ubicada Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$ 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	Emitión 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. R.U. o R.E. 4. Certificado de Salud ocupacional. 5. Permiso de funcionamiento del negocio de comercio del Galaceo. 6. Certificado de No Acudir 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 13:00 14:00 a 17:00	Tasa que se determine según el capital + Certificado de No Acudir USD,50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Ubicada Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$ frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Patente 0	Patente 0	-	
7	Baja de Pedos	Pedo que se eliminan del catastro por no correspondir al propietario	1. Dirigirse al registro de la propiedad de Galaceo, para obtener el certificado que acredite no ser propietario del pedo. 2. Acercarse a las oficinas del GDO Parroquial para solicitar la baja del pedo mediante oficio dirigido al Presidente. 3. Revisar el catastro rústico de la parroquia, para determinar que el número de pedos que indica el certificado, sean los que contienen el mismo. 4. Proceder a eliminar el pedo 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 pedo. 3. Certificado de No Acudir 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 las cartas de pago del pedo a dar de baja, como si se las fuera a cobrar. 5. Eliminar el avalúo total del pedo en el catastro, para no tener patente en caja. 6. Eliminar el pedo del catastro en base a su clave catastral. 7. Redactar y suscribir las respectivas actas de baja del pedo.	LUNES A VIERNES 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Trámite de Baja USD,00 + Certificado de No Acudir USD,50	Instantáneo	Ciudadanía de la Parroquia	Ubicada Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo \$ frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Baja de Pedos 8	Baja de Pedos 8	-	

8	Avalúo de Predo	Certificad de avalúo de predo físico	1. Acercarse a las oficinas del G.D. Parroquial para solicitar el certificad de avalúo del predo. 2. Se procede a llenar la información del predo según los datos en el formato establecido.	1. Certificad de No Aduar al Gobierno Parroquial. 2. Carta de pago año actual.	1. En el sistema se entra en avalúo, se digitaliza la clave del predo 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 + Certificad de No Aduar USD4,50	Instantáneo	Subdirección de la Parroquia	Unidad Administrativa del Gobierno Parroquial	Parroquia Daniel Córdova Toral, Vía a Galaceo S/N frente al parque central (07) 3053122; 3011232	Ventanilla de Atención al Público del Gobierno Parroquial	No	No Aplica	No Aplica	Certificad de avalúo 1	Certificad de avalúo 1	-
Pasarela de por las instituciones que depende del de Trámites Ciudadanos (PTC)											<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											31/01/2017							
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL c):											ADMINISTRATIVA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL c):											PATRICIA MIRELL GALARZARIZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL CLAR RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN											<a href="mailto:patiza@trival.gm">patiza@trival.gm</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL CLAR RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN											07-3053122							