





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

4) Los servicios que ofrece y la forma 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 de la información que debe seguir la ciudadanía para el ejercicio de la prestación del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Distinguir si se trata de ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONIS, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Debe para dirigirse a la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipo 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 institución)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Campaña de Escrutinio	Consultar la información para votar en las urnas que se encuentran en el escrutinio.	1. Tomar turno en la máquina que se encuentra ubicada en la estación de votación. De atención a usuarios de la Dirección de Análisis y Cuentas. 2. Esperar a ser llamado por la ventanilla correspondiente. 3. Ejecutar la función que se indica en el sistema. 4. Ajustar número telefónico para ser contactado de ser el caso. 5. Llegar a tiempo a la documentación que se encuentra en la máquina para votar en la ventanilla.	1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 2. Certificado de haber el pago de la tasa por el DUA Municipal \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 3. Copia del comprobante de pago de predio del año en curso. 4. Copia de la Escritura que el inmueble actual. 5. Certificado del registro de la Propiedad del año en curso. 6. Copia de Cédula y Planos de inscripción del punto del predio. 7. Copia de afectación emitida por el DUAC.	1. Se verifica que la documentación que se encuentra ingresada, está actualizada en el sistema. 2. Se envía la documentación a D.D. Tasa de predios, se espera el informe y luego se va a que se certifique que terminó el pago. 3. Se genera el informe que se envía a la ventanilla para ser verificado por la ventanilla de la compra de escrutinio. 4. Una vez emitido en el sistema se envía a la ventanilla de pago para que se pueda realizar el pago del escrutinio.	08:00 - 17:00	Se determina mediante el valor de un normalizado mediante el promedio del Estado en curso.	5 días	Ciudadanía en general, Personal Natural y Jurídico	Sección de Análisis y Cuentas Jefe: Mónica y Bolívar Ej. Edificio Municipal del 04277002.	Ventanilla de la Dirección de Análisis y Cuentas	NO	<a href="#">Formulario de solicitud</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	5	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el sistema para emitir el nivel de satisfacción no está disponible en el momento de la encuesta.	
13	Proyectos de División/Otros/Proyectos de Construcción	Solicitar para poder dividir un predio hasta en máximo 10 parcelas.	1. Tomar turno en la máquina que se encuentra ubicada en la estación de votación. De atención a usuarios de la Dirección de Análisis y Cuentas. 2. Esperar a ser llamado por la ventanilla correspondiente. 3. Ejecutar la función que se indica en el sistema. 4. Ajustar número telefónico para ser contactado de ser el caso. 5. Llegar a tiempo a la documentación que se encuentra en la máquina para votar en la ventanilla.	1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 2. Certificado de haber el pago de la tasa por el DUA Municipal \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 3. Copia del comprobante de pago del impuesto predial del año en curso. 4. Copia de la Escritura que el inmueble actual. 5. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad. 6. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario. 7. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario que indique los conceptos. 8. Presentar copia legalizada de los planos, según el ordenamiento legal del proyecto. 9. Presentar CD con los croquis geométricos en formato DWG. 10. Documento con los croquis y copias. 11. Una vez se aprueba la división el usuario deberá pagar la deuda futura para la división y creación de nuevas parcelas.	1. Una vez que se verifica que cumplir todos los requisitos, se asigna una fecha de inspección. 2. En la fecha asignada, asiste el inspector junto con el interesado al predio en cuestión, se verifican todos los requisitos que se indican en el punto 7. 3. Se genera el informe que se encuentra en el sistema. 4. Se actualiza la información en el sistema. 5. Se envía el informe de subdivisión de ACAM dirigido a la Dirección. 6. Se genera el informe de división de acuerdo a la ley.	08:00 - 17:00	\$1,00	30 días	Ciudadanía en general, Personal Natural y Jurídico	Sección de Análisis y Cuentas Jefe: Mónica y Bolívar Ej. Edificio Municipal del 04277002.	Ventanilla de la Dirección de Análisis y Cuentas	NO	<a href="#">Formulario de solicitud</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	20	134	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el sistema para emitir el nivel de satisfacción no está disponible en el momento de la encuesta.  "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el sistema para emitir el nivel de satisfacción no está disponible en el momento de la encuesta.	
14	Registralción y liquidación de transacciones, tramitación de peticiones	Definir situación jurídica de posesiones, registros.	1. Tomar turno en la máquina que se encuentra ubicada en la estación de votación. De atención a usuarios de la Dirección de Análisis y Cuentas. 2. Esperar a ser llamado por la ventanilla correspondiente. 3. Ejecutar la función que se indica en el sistema. 4. Ajustar número telefónico para ser contactado de ser el caso. 5. Llegar a tiempo a la documentación que se encuentra en la máquina para votar en la ventanilla.	1. Haber más de un año en el predio. 2. No haber sido declarado inscrito en el registro de la propiedad del catastro Mágico. 3. Haber sido inscrito en el predio. 4. Declararse en posesión de los derechos civiles y jurídicos.	1. Informe de gestión de riesgo. 2. Informe de datos públicos con el respectivo levantamiento topográfico. 3. Informe de parcelación. 4. Informe del DUAC. 5. Informe de ordenamiento territorial. 6. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 7. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 8. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 9. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 10. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas.	08:00 - 17:00	Valor del terreno se establece en la evaluación mediante el promedio de los valores del Catastro Municipal	Depende de la agenda de visitas del Consejo Municipal	Ciudadanía en general	Sección de Análisis y Cuentas Jefe: Mónica y Bolívar Ej. Edificio Municipal del 04277002.	Ventanilla de la Dirección de Análisis y Cuentas	NO	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	100	595	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el sistema para emitir el nivel de satisfacción no está disponible en el momento de la encuesta.	
15	Certificado de Uso de Suelo	Certificado del tipo de uso de suelo o actividades que pueden desarrollarse en determinadas parcelas.	1. Tomar turno en la máquina que se encuentra ubicada en la estación de votación. De atención a usuarios de la Dirección de Análisis y Cuentas. 2. Esperar a ser llamado por la ventanilla correspondiente. 3. Ejecutar la función que se indica en el sistema. 4. Ajustar número telefónico para ser contactado de ser el caso. 5. Llegar a tiempo a la documentación que se encuentra en la máquina para votar en la ventanilla.	1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 2. Copia del comprobante de pago del impuesto predial del año en curso. 3. Copia de la Escritura que el inmueble actual. 4. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario. 5. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario que indique los conceptos. 6. Presentar copia legalizada de los planos, según el ordenamiento legal del proyecto. 7. Presentar CD con los croquis geométricos en formato DWG. 8. Documento con los croquis y copias. 9. Una vez se aprueba la división el usuario deberá pagar la deuda futura para la división y creación de nuevas parcelas.	1. Informar de gestión de riesgo. 2. Informe de datos públicos con el respectivo levantamiento topográfico. 3. Informe de parcelación. 4. Informe del DUAC. 5. Informe de ordenamiento territorial. 6. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 7. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 8. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 9. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas.	08:00 - 17:00	De acuerdo a la tabla establecida por la Ordenanza 15 de 2011, se establece un valor de \$2,00	3 días	Ciudadanía en general	Sección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción Jefe: Colón y Av. 17 de Septiembre, Sección de Análisis y Cuentas, Bloque A, Primer Piso Alto, DUAC del Municipio de Málaga	Sección de documentos en Sección Municipal del Palacio del NO Municipal	NO	<a href="#">Formulario de solicitud</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	4	134	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.  "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.	
16	Tasa de Habilitación	Certificarse que se establece todas las actividades económicas y financieras dentro del catastro Mágico, por cada año.	1. Tomar turno en la máquina que se encuentra ubicada en la estación de votación. De atención a usuarios de la Dirección de Análisis y Cuentas. 2. Esperar a ser llamado por la ventanilla correspondiente. 3. Ejecutar la función que se indica en el sistema. 4. Ajustar número telefónico para ser contactado de ser el caso. 5. Llegar a tiempo a la documentación que se encuentra en la máquina para votar en la ventanilla.	1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 2. Copia del comprobante de pago del impuesto predial del año en curso. 3. Copia de la Escritura que el inmueble actual. 4. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario. 5. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario que indique los conceptos. 6. Presentar copia legalizada de los planos, según el ordenamiento legal del proyecto. 7. Presentar CD con los croquis geométricos en formato DWG. 8. Documento con los croquis y copias. 9. Una vez se aprueba la división el usuario deberá pagar la deuda futura para la división y creación de nuevas parcelas.	1. Informar de gestión de riesgo. 2. Informe de datos públicos con el respectivo levantamiento topográfico. 3. Informe de parcelación. 4. Informe del DUAC. 5. Informe de ordenamiento territorial. 6. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 7. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 8. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 9. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas.	08:00 - 17:00	Además de las tarifas establecidas en la Ordenanza 15 de 2011, se establece un valor de \$2,00	5 a 10 días	Ciudadanía en general	Sección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción Jefe: Colón y Av. 17 de Septiembre, Sección de Análisis y Cuentas, Bloque A, Primer Piso Alto, DUAC del Municipio de Málaga	Sección de documentos en Sección Municipal del Palacio del NO Municipal	NO	<a href="#">Formulario de solicitud</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	8	111	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.  "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.	
17	Certificado de Normas de Construcción y Linea de Bateria	Las normas describen las condiciones de edificación y aplicación en las construcciones.	1. Tomar turno en la máquina que se encuentra ubicada en la estación de votación. De atención a usuarios de la Dirección de Análisis y Cuentas. 2. Esperar a ser llamado por la ventanilla correspondiente. 3. Ejecutar la función que se indica en el sistema. 4. Ajustar número telefónico para ser contactado de ser el caso. 5. Llegar a tiempo a la documentación que se encuentra en la máquina para votar en la ventanilla.	1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 2. Copia del comprobante de pago del impuesto predial del año en curso. 3. Copia de la Escritura que el inmueble actual. 4. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario. 5. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario que indique los conceptos. 6. Presentar copia legalizada de los planos, según el ordenamiento legal del proyecto. 7. Presentar CD con los croquis geométricos en formato DWG. 8. Documento con los croquis y copias. 9. Una vez se aprueba la división el usuario deberá pagar la deuda futura para la división y creación de nuevas parcelas.	1. Informar de gestión de riesgo. 2. Informe de datos públicos con el respectivo levantamiento topográfico. 3. Informe de parcelación. 4. Informe del DUAC. 5. Informe de ordenamiento territorial. 6. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 7. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 8. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 9. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas.	08:00 - 17:00	Según consta en la Ordenanza GADMU 008-2011, se establece el valor de \$2,00	1 a 4 días	Ciudadanía en general	Sección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción Jefe: Colón y Av. 17 de Septiembre, Sección de Análisis y Cuentas, Bloque A, Primer Piso Alto, DUAC del Municipio de Málaga	Sección de documentos en Sección Municipal del Palacio del NO Municipal	NO	<a href="#">Formulario de solicitud</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	4	48	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.  "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.	
18	Certificado de No Afectación	Certificado que permite verificar si se encuentran o no en el catastro Mágico parcelas, con una zona.	1. Tomar turno en la máquina que se encuentra ubicada en la estación de votación. De atención a usuarios de la Dirección de Análisis y Cuentas. 2. Esperar a ser llamado por la ventanilla correspondiente. 3. Ejecutar la función que se indica en el sistema. 4. Ajustar número telefónico para ser contactado de ser el caso. 5. Llegar a tiempo a la documentación que se encuentra en la máquina para votar en la ventanilla.	1. Formulario de Tasa por servicios técnicos administrativos \$1,00 (Ventanilla Teleserial). 2. Copia del comprobante de pago del impuesto predial del año en curso. 3. Copia de la Escritura que el inmueble actual. 4. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario. 5. Copia de la declaración jurada de voluntad del propietario que indique los conceptos. 6. Presentar copia legalizada de los planos, según el ordenamiento legal del proyecto. 7. Presentar CD con los croquis geométricos en formato DWG. 8. Documento con los croquis y copias. 9. Una vez se aprueba la división el usuario deberá pagar la deuda futura para la división y creación de nuevas parcelas.	1. Informar de gestión de riesgo. 2. Informe de datos públicos con el respectivo levantamiento topográfico. 3. Informe de parcelación. 4. Informe del DUAC. 5. Informe de ordenamiento territorial. 6. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 7. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 8. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas. 9. Informe de la Dirección de Análisis y Cuentas.	08:00 - 17:00	Según consta en la Ordenanza GADMU 008-2011, se establece el valor de \$2,00	10 días	Ciudadanía en general	Sección de Urbanismo, Arquitectura y Construcción Jefe: Colón y Av. 17 de Septiembre, Sección de Análisis y Cuentas, Bloque A, Primer Piso Alto, DUAC del Municipio de Málaga	Sección de documentos en Sección Municipal del Palacio del NO Municipal	NO	<a href="#">Formulario de solicitud</a>	Este servicio aún no está disponible en línea	24	383	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.  "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad la encuesta no está disponible en el momento de la encuesta.	









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

Table with 13 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Servicio Automatizado (Sí/No), Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet (en línea), Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio el último periodo (mensual), Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) "NO APLICAR", debido a que el GAD Municipal de Milagro no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (30/11/2018), PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN (MENSUAL), UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (SECRETARÍA GENERAL), RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (ABG. WASHINGTON FRANCISCO VERA PCO), CORREO ELECTRONICO DE LO LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (wvera@gadmilagro.gub.ec), and NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (04) 297-0082.