

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 ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	PATENTES COMERCIALES	PERMISO DE FUNDACIONMTO MUNICIPAL	EL CONTRIBUYENTE DEBERÁ DESCARGAR DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL EL FORMIATO DE SOLICITUD E IMPRIMIR EN ESPECIE VALORADA Y ENTREGAR EN LA OFICINA DE RENTAS DEL GAD MUNICIPAL.	1. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD 2. SOLICITUD EN ESPECIE VALORADA 3. COPIA DEL PAGO DE IMP. PREDIAL 4. PERMISO DE CUERPO DE BOMBEROS 5. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD 6. USO DE SUELO EN ESPECIE VALORADA	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. INSPECCION DE LOCAL COMERCIAL 3. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	TABLA ESPECIES VALORADAS Y TASAS ADMINISTRATIVAS	2 DIAS	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	NO	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	16	37	NO DISPONIBLE
2	TRANSITO (RODAJE)	PAGO PREVIO A REVISION VEHICULAR	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA Y ORIGINAL DEL PAGO DE LA MATRICULA REALIZADO EN CUALQUIER INSTITUCION FINANCIERA O AUTORIZADAS 2. COPIA Y ORIGINAL DE LA MATRICULA 3. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	TABLA	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	NO	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	984	3178	NO DISPONIBLE
3	TRANSITO (DUPLICADO DE MATRICULA)	POR TRANSFERENCIA DE DOMINIO	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA DE LA CARTA DE COMPRA - VENTA 2. COPIA DE PAGO DEL 1% (TRANSFERENCIA DE DOMINIO) 3. COPIA DE LA DENUNCIAN EN EL CASO DE PERDIDA DE LA MATRICULA	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	\$ 22,00 MAS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			82	198	
4	TRANSITO (RECARGO POR CALENDARIZACION)	RETRASO EN LA REVISION VEHICULAR DE CONFORMIDAD AL ULTIMO DIGITO DE LA PLACA	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA DE LA MATRICULA 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	25,00 POR AÑO MAS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			36	139	
5	TRANSITO (CAMBIO DE COLOR)	CAMBIO DE COLOR AL VEHICULO	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA DE LA MATRICULA 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD 3. COPIA Y ORIGINAL DE LA FACTURA	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	7,00	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			3	12	
6	TRANSITO (CAMBIO DE TPO)	POR CAMBIO DE CARROCERIA, ETC	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA DE LA MATRICULA 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD 3. COPIA Y ORIGINAL DE LA FACTURA	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	7,00	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			5	15	
7	TRANSITO (CERTIFICADO UNICO VEHICULAR) CUV	REQUISITO NOTARIA PARA REALIZAR CARTA DE COMPRA VENTA	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA DE LA MATRICULA 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	7,00	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			2	15	
8	LEVANTAMIENTO GRAVAMEN	REQUISITO PARA REALIZAR CARTA DE COMPRA VENTA O LIVERAR BLOQUEO	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA DE LA MATRICULA 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD 3. CERTIFICADO REGISTRO MERCANTIL CANCELACION DE RESERVA DE DOMINIO	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	7,00	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			3	21	
9	DUPLICADO DE STEACKER	DOCUMENTO POR PERDIDA DE REVISADO	CANCELAR EN OFICINA DE RECAUDACION Y OBTENCION DEL SERVICIO EN LA AGENCIA DE TRANSITO	1. COPIA DE LA MATRICULA 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	7,00	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			0	1	
10	ALCABALAS	POR TRANSFERENCIA DE DOMINIO	PAGO EN LA GAD MUNICIPAL Y REALIZAR ESCRITURAS EN NOTARIAS	1. copia del certificado de avalúos y catastros 2. copia de cedulas de comprador y vendedor 3. copia del certificado de registro de la propiedad 4. copia de certificado de no adeudar al vendedor 5. copia de pago de cuerpo de bomberos	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	1% DEL AVALUO MAS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			15	52	
11	PLUSVALIA	PAGO POR UTILDAD DE LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	PAGO EN LA GAD MUNICIPAL Y REALIZAR ESCRITURAS EN NOTARIAS	1. copia del certificado de avalúos y catastros 2. copas de cedula de vendedor 3. copia del certificado de registro de la propiedad 4. copia de la escritura (vendedor)	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS. 2. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	TABLA	INMEDIATO	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No			4	9	
12	MATRICULAS COMERCIANTES	COMERCIANTES INFORMALES	EL COMERCIANTE DEBERA PRESENTARSE EN LA OFICINA DE RENTAS DEL GAD CON REQUISITOS Y CANCELAR EN RECAUDACION	1. solitu en especie valorada 2. certificado de no adeudar al GAD Municipal 3. certificado de no adeudar a EMAPAP 4. copia de cedula de identidad 5. Matriculas de comerciantes 6. Dos fotos tamaño carnet	1. RECEPCION DE DOCUMENTOS 2. INFORME DE COMISARIA 3. EMISION DE TITULO DE CREDITO	08:00 A 17:00	11,00	2 DIAS	CIUDADANA EN GENERAL	GAD MUNICIPAL PICHINCHA	LUIS MARIA PINTO FRENTE A PLAZA CIVICA T FNO 052323400 EXT 216	VENTANILLA	No					