

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 (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 (S/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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Pago del Impuesto Predial y de Mejoras	Los ciudadanos pueden acudir a las ventanillas de cobros para cancelar sus abonos por motivo de impuestos municipales.	Los ciudadanos acceden personalmente a las ventanillas de cobros en el edificio municipal, en las cuales personaleros municipales realizan el cobro respectivo.	Acudir a las ventanillas con sus documentos actualizados y con los valores a ser cancelados.	El personalero municipal a cargo del cobro ingresa los datos del ciudadano como son: número de cédula y nombres y el sistema refleja los valores adeudados a la fecha de lo cual se genera una carta de pago que se entrega al ciudadano como certificado del pago realizado.	08:00 a 17:00	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Edificio del GAD Municipal del Cantón Biblián	Av. Daniel Muñoz y Av. Mariscal Sucre esquina Nº 3-03 Teléfono: (07) 2230-280	Ventanillas de cobros.	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	sin información	sin información	No se cuenta con el mecanismo para medir la satisfacción del servicio brindado.
3	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos trámites que realizan en la institución además de asesoría sobre temas relacionados a servicios públicos y de ordenamiento territorial.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor(a) que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as se acercarán a las oficinas de la institución con todos los documentos que sean necesarios y de acuerdo al tema que deseen se realice el asesoramiento, como son: cédula, carta de pago del predio, levantamiento planimétrico, etc., según el caso.	Se recibe al ciudadano directamente en las oficinas del GAD y se expone personalmente el caso a ser asesorado.	8:00 a 17:00	Gratis	30 minutos	Ciudadanía en general	Edificio del GAD Municipal del Cantón Biblián	Av. Daniel Muñoz y Av. Mariscal Sucre esquina Nº 3-03 Teléfono: (07) 2230-280	Oficinas del GAD Municipal	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	sin información	sin información	No se cuenta con el mecanismo para medir la satisfacción del servicio brindado.
4	Matriculación vehicular	Los ciudadanos pueden realizar la matriculación de sus vehículos.	Los ciudadanos con todos los documentos en regla y con todos los pagos realizados por concepto de matrícula, multa, traspaso, etc., se acercan a la Unidad de Movilidad del GAD Municipal y solicitan un turno para la revisión vehicular y generación de la matrícula respectiva.	Contar con la revisión vehicular y con todos los pagos respectivos.	Se agenda un turno para revisión una vez aprobada la revisión vehicular se procede con la generación de la especie y matrícula respectiva.	8:00 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Edificio de la Unidad de Movilidad Tránsito y Transporte Terrestre del Cantón Biblián	Calle Simón Bolívar y José Benigno Iglesias Nº 3-03 Teléfono (07) 2230-670	Oficina de la Unidad de Movilidad del GAD Municipal	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	sin información	sin información	No se cuenta con el mecanismo para medir la satisfacción del servicio brindado.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											*NO APLICA*, debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											11/1/2024							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DICIEMBRE							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. LUIS SARMIENTO MZHQURI							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											inform@biblián.gad.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2230-280 EXTENSIÓN 212							