

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

g) 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 (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 | Pago del Impuesto Predial y Mejora | Los ciudadanos pueden acudir a las ventanillas de cobros para cancelar sus abonos por medio de impuestos municipales. | No ciudadanos acceden personalmente a las ventanillas de cobros en el edificio municipal, en las cuales personal municipal realizan el cobro respectivo. | Acudir a las ventanillas con sus documentos actualizados con los valores a ser cancelados. | El personal municipal a cargo del cobro registra los datos del ciudadano como son: número de cédula y nombre 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 ser resueltos, el asesoramiento, como son: cédula, carta de pago de predio, levantamiento planimétrico, etc., según el caso. | Se recibe al ciudadano directamente en las oficinas del GAD y se responde 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 | Oficina 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, multas, impuestos, etc., se pueden acercar a la Unidad de Movilidad del GAD Municipal y solicitar un turno para la revisión vehicular y generación de la matrícula respectiva. | Constar 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 Berroqueza 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: | | | | | | 31/05/2023 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL e): | | | | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL e): | | | | | | ING. MICHAEL GARCÍA | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | michael.garcia@biblián.gad.gov.ec | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | (07) 2230-280 EXTENSIÓN 212 | | | | | | | | | | | | |