

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
LA JOYA DE LOS SACHAS



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. | Descripción del servicio                                                                                                          | Cómo acceder al servicio<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)                                                                                                                                                                                                              | Costo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ASESORAMIENTO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA QUE LA CIUDADANÍA OBTENGA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA ZONA URBANA DE LA CIUDAD | Ordenanza Vigente.- Art. 16.- "La persona natural o jurídicas a través de una representante legalmente autorizado, que requieran la instalación de los servicios de agua potable y/o alcantarillado para un predio de su propiedad, presentarán su requerimiento en las Dirección de Agua Potable y Alcantarillado o quien haga sus veces y, cumplan los siguientes requisitos según su identidad y categoría del servicio. | <p><b>Personas Naturales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de solicitud del servicio (formato municipal).</li> <li>• Copias a colores de la cédula de ciudadanía o identidad (extranjeros) o pasaporte y certificado de votación del solicitante (propietario del bien inmueble).</li> <li>• Certificado del Registro de la Propiedad (para verificar si es propietario del bien) o el certificado de bienes raíces de la Dirección de Planificación.</li> <li>• Certificado de no adeudar al municipio (de los cónyuges o en unión de hecho, de ser el caso).</li> <li>• Copia del pago del impuesto predial.</li> <li>• En caso de los poseionarios, presentan copia notariada del contrato de venta de derechos se posesión.</li> </ul> <p><b>Personas Jurídicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de solicitud del servicio (formato municipal).</li> <li>• Copias a colores de la cédula de ciudadanía o identidad y certificado de votación del representante legal.</li> <li>• Copia notariada de los documentos que acrediten la representación legal.</li> <li>• Certificado conferido por el Servicio de Rentas Internas, en el que se indique el número del Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>• Certificado del Registro de la Propiedad (para verificar si es propietario del bien) o el certificado de bienes raíces de la Dirección de Planificación.</li> <li>• Certificado de No adeudar al municipio, de la empresa u organización y del representante legal.</li> <li>• Copia del pago del impuesto predial.</li> <li>• En caso de los poseionarios, presentan copia notariada del contrato de venta de derechos se posesión.</li> </ul> | EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA ACCEDER AL SERVICIO ES: UNA VEZ QUE EL INTERESADO PRESENTA LOS REQUISITOS, EL COMPAÑERO OPERADOR PROCEDE A REALIZAR LA INSPECCION E INFORMA SI ES O NO FACTIBLE PROCEDER A LA INSTACION, ADEMÁS DE INFORMAR LA CANTIDAD DE MATERIALES A UTILIZAR Y LA MANO DE OBRA, CON LO QUE SE PROCEDE A CALCULAR EL VALOR TOTAL DEL PAGO DEL SERVICIO. | <p>ATENCIÓN AL PÚBLICO:<br/>LUNES A VIERNES<br/>DE 07:15 AM A 14:45 PM DEL 01 AL 08 DE OCTUBRE DE 2021<br/>PARA EVITAR AGLOMERACIONES ENTRE EL PERSONAL DEL GADMCJS Y LA CIUDADANÍA, DEBIDO AL COVID-19<br/>LUNES A VIERNES<br/>DE 08:00 AM A 17:00 PM DEL 11 AL 29 DE OCTUBRE DE 2021</p> | <p><b>COSTOS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS SEGÚN TABLA VIGENTE</b></p> <p><b>CALLARIN 110 MM</b></p> <p>DISTANCIA (2,5 M HAST 5M) \$ 79.28 SIN IVA<br/>DISTANCIA (5M HAST 10M) \$ 90.62 SIN IVA<br/>DISTANCIA (10 M HAST 13M) \$ 104.46 SIN IVA</p> <p><b>CALLARIN 63 MM</b></p> <p>DISTANCIA (2,5 M HAST 5M) \$ 77.18 SIN IVA<br/>DISTANCIA (5 M HAST 10M) \$ 88.52 SIN IVA<br/>DISTANCIA (10 M HAST 13M) \$ 102.36 SIN IVA</p> <p><b>CALLARIN 50 MM</b></p> <p>DISTANCIA (2,5 M HAST 5M) \$ 76.68 SIN IVA<br/>DISTANCIA (5 M HAST 10M) \$ 88.02 SIN IVA<br/>DISTANCIA (10 M HAST 13M) \$ 101.86 SIN IVA</p> |