

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, etc.)	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SERVICIO DE FAENAMIENTO DE GANADO BOVINO Y PORCINO.	Recepción de animales y documentación habitante, faenamiento de reses y cerdos, refrigeración y entrega a puntos de expendio de productos cárnicos	La Ordenanza Sustitutiva que Reglamenta el Funcionamiento del Camal Frigorífico Municipal del Cantón La Joya de los Sachas; en el CAPITULO III De los usuarios del Camal Frigorífico Municipal, Art. 18 Literal a)	Solicitud dirigida al Administrador o Administradora, adjuntando los siguientes documentos. • Fotocopia legible de cédula de ciudadanía • Fotocopia legible de certificado de votación actualizado • Fotocopia legible del registro único de contribuyentes RUC, otorgado por el servicio de rentas internas SRI, excepto productores • Certificado de no adeudar al Municipio	Una vez entregada la documentación pertinente se les procede a otorgar un código que inicia en la numeración 001, de acuerdo al número de personas que soliciten el servicio, con esto ya pueden acceder al servicio de faenamiento que brinda el Camal Frigorífico Municipal.	HORARIO DE OFICINA LUNES A VIERNES DE 08H00 AM a 17:00 PM HORARIO DE FAENAMIENTO Lunes a viernes de 06 AM hasta las 15 horas PM	La Ordenanza Sustitutiva que Reglamenta el Funcionamiento del Camal Frigorífico Municipal del Cantón La Joya de los Sachas; en el TITULO V, DE LAS TARIFAS Art. 74 De las tasas y derechos retributivos: • Ganado bovino 14 dólares • Ganado porcino mayor o igual a 100 Kg 10 dólares • Ganado porcino menor a 100 Kg 6 dólares	1 días	Ciudadanía en general, comerciantes de ganado, terceristas, productores etc.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO, UNIDAD DE CAMAL FRIGORÍFICO MUNICIPAL	Av. Fundadores y Jaime Roldos Telf. 063700700 Ext. 258	OFICINA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO	NO			10	10	90%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)			Portal de Trámite Ciudadano (PTC)			Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)			Portal de Trámite Ciudadano (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			04/04/2022			FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			04/04/2022									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL MARZO DEL 2022			PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL MARZO DEL 2022									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):			UNIDAD DE CAMAL FRIGORÍFICO MUNICIPAL			UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):			UNIDAD DE CAMAL FRIGORÍFICO MUNICIPAL									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):			MVZ. LUIS BERNARDO LINO BRAVO			RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):			MVZ. LUIS BERNARDO LINO BRAVO									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			dr.luislino21@hotmail.com			CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			dr.luislino21@hotmail.com									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			063700-700 Extensión 258			NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			063700-700 Extensión 258									

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP						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						e) 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 (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 detallan 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 entramado, 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ASESORAMIENTO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA QUE LA CIUDADANA OBTENGA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN LA ZONA URBANA DE LA CIUDAD	Ordenanza Vigente.- Art. 16.- "La persona natural o jurídica a través de una representante legítimamente autorizada, que requiere la instalación de los servicios de agua potable y/o alcantarillado para un predio de su propiedad, presentará su requerimiento en la Dirección de Aguas Potables y Alcantarillado o quien haga sus veces y, cumplirán los siguientes requisitos según su identidad y categoría del servicio.	<p>Personas Naturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud del servicio (formato municipal) Copias a colores de la cédula de ciudadanía o identidad (extranjeros) o pasaporte y certificado de votación del solicitante (propietario del bien inmueble). Certificado del Registro de la Propiedad (para verificar si el propietario del bien) o el certificado de bienes raíces de la Dirección de Planificación. Certificado de no adeudar al municipio (de los contribuyentes o de hecho, de ser el caso). Copia del pago del impuesto predial. En caso de los poseedores, presentar copia notariada del contrato de venta de derechos de posesión. <p>Personas Jurídicas</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud del servicio (formato municipal) Copias a colores de la cédula de ciudadanía o identidad (certificado de votación del representante legal). Copia notariada de los documentos que acrediten la representación legal. Certificado conferido por el Servicio de Rentas Internas, en el que se indique el número del Registro Único de Contribuyente (RUC). Certificado del Registro de la Propiedad (para verificar si el propietario del bien) o el certificado de bienes raíces de la Dirección de Planificación. Certificado de no adeudar al municipio, de la empresa u organización y del representante legal. Copia del pago del impuesto predial. En caso de los poseedores, presentar copia notariada del contrato de venta de derechos de posesión. 	<p>EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA ACCEDER AL SERVICIO ES:</p> <p>UNA VEZ QUE EL INTERESADO PRESENTA LOS REQUISITOS, EL COMITÉ DE OPERACIONES PROCEDA A REALIZAR LA INSPECCIÓN E INFORMAR SI ES O NO FACTIBLE PROCEDER A LA INSTALACIÓN, ADJUNTO DE INFORMAR LA CANTIDAD DE MATERIALES A UTILIZAR Y LA MANO DE OBRA, CON LO QUE SE PROCEDA A CALCULAR EL VALOR TOTAL DEL PAGO DEL SERVICIO.</p>	<p>ATENCIÓN AL PÚBLICO: LUNES A VIERNES DE 07:35 AM A 3:45 PM DEL 30 AL 08 DE OCTUBRE DE 2023 PARA ENTAM ALCOMERCIALIZACION ENTRE EL PERSONAL DEL GADMOCS Y LA CIUDADANA, DEBIDO AL COVID-19 LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 2:00 PM DEL 11 AL 29 DE OCTUBRE DE 2023</p>	<p>COSTOS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS SEGUN TABLA VIGENTE</p> <p>CALLARIN 100 MM</p> <p>DISTANCIA (2.5 M HASTA 5M) \$ 79.28 SIN IVA DISTANCIA (5M HASTA 10M) \$ 80.62 SIN IVA DISTANCIA (10 M HASTA 13M) \$ 104.46 SIN IVA</p> <p>CALLARIN 63 MM</p> <p>DISTANCIA (2.5 M HASTA 5M) \$ 77.38 SIN IVA DISTANCIA (5M HASTA 10M) \$ 81.32 SIN IVA DISTANCIA (10 M HASTA 13M) \$ 102.36 SIN IVA</p> <p>CALLARIN 30 MM</p> <p>DISTANCIA (2.5 M HASTA 5M) \$ 76.88 SIN IVA DISTANCIA (5 M HASTA 10M) \$ 80.02 SIN IVA DISTANCIA (10 M HASTA 13M) \$ 103.86 SIN IVA</p>	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO UNIDAD DE SUMINISTRO MEDICIÓN Y COMERCIALIZACIÓN Ver Fundamentos y Datos Básicos Tablas: 06.1000000-06-210	OFICINA DE LA UNIDAD DE SUMINISTRO MEDICIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	NO	VERIFICAR VALORES A ADOPTAR EN RECALCULACION	NO SE DISPONE	3	3	90%	
2	ASESORAMIENTO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA QUE LA CIUDADANA OBTENGA EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA ZONA URBANA DE LA CIUDAD	Ordenanza Vigente.- Art. 16.- "La persona natural o jurídica a través de una representante legítimamente autorizada, que requiere la instalación de los servicios de agua potable y/o alcantarillado para un predio de su propiedad, presentará su requerimiento en la Dirección de Aguas Potables y Alcantarillado o quien haga sus veces y, cumplirán los siguientes requisitos según su identidad y categoría del servicio.	<p>Personas Naturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud del servicio (formato municipal) Copias a colores de la cédula de ciudadanía o identidad (extranjeros) o pasaporte y certificado de votación del solicitante (propietario del bien inmueble). Certificado del Registro de la Propiedad (para verificar si el propietario del bien) o el certificado de bienes raíces de la Dirección de Planificación. Certificado de no adeudar al municipio (de los contribuyentes o de hecho, de ser el caso). Copia del pago del impuesto predial. En caso de los poseedores, presentar copia notariada del contrato de venta de derechos de posesión. <p>Personas Jurídicas</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud del servicio (formato municipal) Copias a colores de la cédula de ciudadanía o identidad (certificado de votación del representante legal). Copia notariada de los documentos que acrediten la representación legal. Certificado conferido por el Servicio de Rentas Internas, en el que se indique el número del Registro Único de Contribuyente (RUC). Certificado del Registro de la Propiedad (para verificar si el propietario del bien) o el certificado de bienes raíces de la Dirección de Planificación. Certificado de no adeudar al municipio, de la empresa u organización y del representante legal. Copia del pago del impuesto predial. En caso de los poseedores, presentar copia notariada del contrato de venta de derechos de posesión. 	<p>EL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA ACCEDER AL SERVICIO ES:</p> <p>UNA VEZ QUE EL INTERESADO PRESENTA LOS REQUISITOS, EL COMITÉ DE OPERACIONES PROCEDA A REALIZAR LA INSPECCIÓN E INFORMAR SI ES O NO FACTIBLE PROCEDER A LA INSTALACIÓN, ADJUNTO DE INFORMAR LA CANTIDAD DE MATERIALES A UTILIZAR Y LA MANO DE OBRA, CON LO QUE SE PROCEDA A CALCULAR EL VALOR TOTAL DEL PAGO DEL SERVICIO.</p>	<p>ATENCIÓN AL PÚBLICO: LUNES A VIERNES DE 07:35 AM A 3:45 PM DEL 30 AL 08 DE OCTUBRE DE 2023 PARA ENTAM ALCOMERCIALIZACION ENTRE EL PERSONAL DEL GADMOCS Y LA CIUDADANA, DEBIDO AL COVID-19 LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 2:00 PM DEL 11 AL 29 DE OCTUBRE DE 2023</p>	<p>COSTOS ACOMETIDAS DOMICILIARIAS SEGUN TABLA VIGENTE</p> <p>VIAS CON CAPA DE BODADURA (PAVIMENTO O ADOSADO)</p> <p>HASTA 5M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 81.69 SIN IVA HASTA 5-7M LONGITUD. PROF (3M - 2M) \$ 109.22 SIN IVA HASTA 7-10M LONGITUD. PROF (3M - 2M) \$ 121.12 SIN IVA HASTA 5M LONGITUD. PROF (2M - 3M) \$ 87.87 SIN IVA HASTA 5-7M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 137.02 SIN IVA HASTA 7-10M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 149.51 SIN IVA HASTA 5M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 132.12 SIN IVA HASTA 5-7M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 176.69 SIN IVA HASTA 7-10M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 190.59 SIN IVA</p> <p>VIAS SIN CAPA DE BODADURA DE ADOSADO</p> <p>HASTA 5M LONGITUD. PROF (3M - 2M) \$ 68.89 SIN IVA HASTA 5-7M LONGITUD. PROF (3M - 2M) \$ 93.30 SIN IVA HASTA 7-10M LONGITUD. PROF (3M - 2M) \$ 96.08 SIN IVA HASTA 5M LONGITUD. PROF (2M - 3M) \$ 75.07 SIN IVA HASTA 5-7M LONGITUD. PROF (2M - 3M) \$ 115.09 SIN IVA HASTA 7-10M LONGITUD. PROF (2M - 3M) \$ 125.87 SIN IVA HASTA 5M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 112.23 SIN IVA HASTA 5-7M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 160.77 SIN IVA HASTA 7-10M LONGITUD. PROF (3M - 3M) \$ 187.55 SIN IVA</p>	8 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO UNIDAD DE SUMINISTRO MEDICIÓN Y COMERCIALIZACIÓN Ver Fundamentos y Datos Básicos	OFICINA DE LA UNIDAD DE SUMINISTRO MEDICIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	NO	VERIFICAR VALORES A ADOPTAR EN RECALCULACION	NO SE DISPONE	2	2	90%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL MARZO 2022						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. KLEBER GIOVANNI CAJAMARCA QUIROPE						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											cajamarca87@hotmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											063700-700 Extensión 252						

Ing. María José Sánchez Herrera - Analista de Suministro Medición y Comercialización del GADMCS