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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GAD Municipal del catón de San Fernando y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública dirigida a la máxima autoridad y la presentarán através del medio que escojan;de manera física en la secretaría del GAD Municipal de cantón SanFernando o a través del correo electrónico de la institución.	1.Descargar el formulario de acceso a la información pública que lo puedo encontrar en la pagina web www.sanfernando.gob.ec. 2.Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública y entregarlo en la secretaria de la institucion con los nombres, numero de cédula,domicilio y explicación clara de la documentación que requiere.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	secretaria general o al correo electrónico	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina de secretaria, página web institucional,o al correo eléctrónico.	NO	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	0	S/N	100%
2	Solicitud del derecho al servicio de Agua Potable.	Proveer de Agua Potable para el cosnumo humano.	1. Los ciudadanos deberán ingresar la solicitud dirigida a la máxima autoridad, la misma que deberá ser entregada en la secretaria General. 2. El alcalde remitirá al departamento correspondiente para su análisis y aprobación.	1. Adquirir el formulario de solicitud de agua potable en la tesorería del GAD Municipal de San Fernando. 2. Copia del predio en donde se desea el derecho de agua. (previo al permiso de construcción). 3. Presentar la copia de la cédula y certificado de votación. 4. Certificado de no adeudar al GAD Municipal. 5. Llenar el formulario y entregarlo en la secretaría General, con los demás requisitos solicitados. 6. Firmar el contrato de agua cuando este haya sido aprobado. Una vez firmado el contrato y generada la carta de pago cancelar el valor en la tesorería municipal.	1. La solicitud llega al Alcalde y luego este sumilla al departamento de obras públicas para su análisis y revisión para la aprobación o no del derecho de agua potable, en un lapso máximo de 10 días. 2. Materiales de instalación a ocasionarse 3. El departamento de obras públicas remitirá al departamento financiero los valores y el mismo autorizará a rentas encargadas. para su debida emisión. 4.- Cabe recalcar que una vez aprobada la solicitud, el ciudadano tiene que cancelar en recaudacion una valor de $100 por el derecho del servico de agua potable	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	10 dias	recidenciales, comerciales, oficiales	Departamento de Obras Públicas	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	no	Solicitud de agua potable presencial	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	1	19	100%
3	Servicios de mateniemiento de espacios publicos, construcción y fiscalización por administracion directa, y mateniemiento y ampliacion de vias.	La máxima autoridad en coordinacion con el departamento de obras públicas y planificación, serán los encargados de brindar el Servicio orientado a la ciudadania en general para el mantenimiento de los diferentes espacios públicos dentro del cantón,	Realizar una petición a la maxima autoridad para dar cumplimiento a cualquier tipo de necesidad de los habitantes ,.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	En la secretaría General del GAD la Institución	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	No	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	20	30	100%
4	Servicio de Alcantarillado	Servicio orientado a la población en general para acceder al alcantarillado sanitario.	Los ciudadanos y ciudadanas deberan ingresar la solicitud dirigida a la máxima autoridad,la misma que deberá ser entregada en la secretaria municipal.El alcalde remitirá al departamentode obras publicas para su análisis y aprobación. el departamento de obras públicas remitira los valores a cobrar por este derechos al departamento financiero. En un lapso de10 días hábiles, previo a la inspección se dará o no la aprobación.	1.Adquirirla "FORMULARIO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y OTROS "en la ventanilla de Reccavación, esta deberá ser llenada y entregada en la secretaría de alcaldía conjuntamente con los otros requisitos, en la solicitud especificar el tipo deservicio (Instalación derecho de Alcantarillado). 2. Certificado de no adeudar a la municipalidad. 3. Certificación de los materiales a emplearse (tuberías calificadas por el departamento pertinente.	1.Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva. (recomendaciones para el buen uso)	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	10 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Obras Públicas	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Secretaria general	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	1	4	100%
5	Línea de Fábrica	Determinar si existen afecciones sobre el predio que se intervendrá. Dar a conocer la intevención del municipio en el sector. Sirve para indicarle al solicitante o proyectista los lineamientos urbanisticos establecidos para el sector.	Una vez recibida la documentacion en Alcaldia, se agenda la inspeccion. Posteriormente se despacha la aprobacion, o no,esto se realiza en el departamento de planificacion .	•Formulario Línea de Fábrica. (Recaudación) •Certificado de no adeudar al municipio. (Recaudación) •Copia de la Cédula de identidad del Propietario y Certificado de Votación. •Copia de las Escrituras debidamente inscritas en la Registraduría de la Propiedad. •Levantamiento Planimétrico en formato municipal (solicitar en planificación) •Copia del comprobante del pago del impuesto predial actualizado.	Una vez recibida la documentacion, se agenda la inspeccion. Posteriormente se despacha la aprobacion, todo esto se realiza en el departamento de planificacion por el director, previo al conocimiento de la Comision de Planificacion y Obras Públicas, (Concejales)	8:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario para linea de fabrica	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	5	53	100%
6	RECEPCION DE OBRAS	Habilitacion para la Recepcion de Obras en General.	El contratista debe hacer la Adquisicion del Formulario en ventanilla de recaudacion y una vez llenado dicho formulario se entrega en alcaldia.	Adquisicion de Formulario de Recepción de Obra	Una vez llenado el formulario por el contratista, se debe dirigir a a Secretaria para la entrega, seguidamente se sumilla al departamento de fiscalizacion para su respectivo proceso interno.	8:00 a 17:00	$4,00	15 dias	Contratistas	Secretaria General , Dpto. Fiscalizacion.	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	No	FORMULARIO DE RECEPCION DE OBRA	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	1	10	100%
7	Permiso de Construcción Menor	Permiso de construcciónmenor hasta 50 m² en el área urbana y en el área rural hasta 80 m² .	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de permiso de construcción menor. (Recaudación) •Certificado del Registro de la Propiedad actualizado. •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •Levantamiento planimétrico del predio. •Copia de cédula de identidad y certificado de votación del propietario. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Inspección del director de planificación a la obra. 2.Presentaciódndedocumentosyaprobaciódndelospermisos , previo al conocimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario para construcciones menores y reformas	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	14	74	100%
8	Permiso de Construcción Mayor	Permiso de construcción mayores a 50 m² en el área urbana y en el área rural mayores a 80 m² .	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario del permiso de construcción, suscrito por el Propietario. (Recaudación) •Planos Aprobados. •Formulario del INEC, llenado por el profesional que realiza el proyecto.	1. Inspección del director de planificación a la obra. 2.Presentación de documentos ya probación de los permisos, previo al conocimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario para construccion mayor	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	5	16	100%
9	REAVALUO	ANALISIS PARA LA ACTUALIZACION DEL VALOR DEL PREDIO	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de SOLICITUD DE REAVALUO . (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •Levantamiento planimétrico del predio, O PLANO DE LA CONSTRUCION •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Inspección del director de planificación al predio . 2.Presentación de documentos,	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - AVALUOS	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NOO	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REAVALUO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	5	20	100%
10	DESMEMBRACION DE PREDIOS	ANALISIS PARA LA ACTUALIZACION DEL PREDIO	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de SOLICITUD DE DESMEBRACION DE PREDIOS . (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •Levantamiento planimétrico del predio, O PLANO DE LA CONSTRUCION •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Inspección del director de planificación al predio .	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - AVALUOS	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NOO	FORMULARIO DE DESMEBRACION DEL PREDIO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	0	0	100%
	PATENTE	Permiso de actividad economica	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	. Copia del predio, copia de la celuda, permiso de los bomberos, RUC, formulario de actividad economica y cerficicado de no azeudar al municipio	entregar los documentos en secretaria	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NOO		No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	12	191	100%
12	DOCUMENTO HABILITANTE PARA TRAMITES	El presente documento CERTIFICADO DE NO ADEUDAR, sirve para verificar si el ciudadano no tiene deudas pendientes al GADM SAN FERNANDO	Solicitar el presente formulario en Recaudacion y adjuntar al tramite pertinente	•Solicitar en la ventanilla de recuadacion para el tramite pertinente.	Una vez adquirido el certificado, el ciudadano debe adjuntar al tramite pertinente y entregar en Secretaria General	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	Ciudadanía en general		calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	FORMULARIO CERTIFICADO NO ADEUDAR	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	12	155	100%
13	Aprobacion de Planos	Permiso de construcción mayores a 50 m² en el área urbana y en el área rural mayores a 80 m² .	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de Aprobación de Planos. (Recaudación) •Certificado de afección. (Recaudación) •Línea de Fábrica. (Recaudación) •Copia de la Escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad. •Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario. •Certificado de no adeudar al municipio. (Recaudación) •2 juegos de Planos que cumplan con las regulaciones exigidas en las Ordenanzas y normas de edificación en el Ecuador. Registro del profesional en GAD Municipal de San Fernando. •Copia del comprobante del pago del impuesto predial actualizado. •Certificado del Registro de la Propiedad actualizado.	1. Revision de los planos por pate del director de planificación. 2.Presentación de documentos ya probación de los permisos, previo al conocimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario para construccion mayor	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	4	18	100%
,	Fraccionamiento Rural	FRACCIONAMIENTO DE LOTE DE CUERPO CIERTO EN LOTES DE MENOR EXTENSION SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LA NORMATIVA VIGENTE	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de aprobación de planos, detallar que es fraccionamiento rural. •3 juegos de Planos del Proyecto Arquitectónico en formato físico Georeferenciados (Coordenadas) del Fraccionamiento en formato Municipal y 2 en formato Digital. •Copia de Escritura Pública Registrada. •3 Copias de Cédula y Certificado de Votación a color. •Certificado de Registro de la Propiedad actualizado. (Registrador de la Propiedad) •Certificado de regulación Urbana (Línea de Fábrica). (Recaudación) •Certificado de no adeudar al Municipio. (Recaudación)	1. Revision de los planos por pate del director de planificación. 2.Presentación de documentos ya probación de los permisos, previo al conocimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas, asi como al Concejo Cantonal	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario para aprobacion de lotizaciones y urbanizaciones	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaria general del Gad Municipal de San Fernando	2	12	100%

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
,	Fraccionamiento Urbano	FRACCIONAMIENTO DE LOTE DE CUERPO CIERTO EN LOTES DE MENOR EXTENSION SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LA NORMATIVA VIGENTE	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de aprobación de planos, detallar que es fraccionamiento rural. •Licencia Linea de Fábrica. (Recaudación) •Certificado de no adeudar al municipio. (Recaudación) •Copia de las Escrituras del Predio inscritas en el Registro de la Propiedad •Certificado actualizado del Registro de la Propiedad. •5 Copias de Cédula y Certificado de Votación a color. •5 Juegos de Planos del Proyecto Arquitectónico en formato físico Georreferenciados (Coordenadas) del Fraccionamiento en formato Municipal y 2 en formato Digital. •Memoria Técnica del Proyecto. •Planos de áreas verdes, comunales debidamente diseñadas en predios superiores a 1000m2. •Certificado del Departamento de Obras Públicas, factibilidad de agua potable y alcantarillado. •Estudio de Impacto Ambiental cuando se lo requiera.	1. Revision de los planos por pate del director de planificación. 2.Presentación de documentos ya probación de los permisos, previo al conocimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas, así como al Concejo Cantonal	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario para aprobacion de lotizaciones y urbanizaciones	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	0	3	100%
16	REGISTRO DE PROFESIONALES PARA TRÁMITES MUNICIPALES GADM SAN FERNANDO	REGISTRO PROFESIONAL OBLIGATORIO PARA REALIZAR TRAMITES EN EL GAD DE SAN FERNANDO	Presentar la documentación respectiva en la DIRECCION DE PLANIFICACION	Técnico de Tercer Nivel en la rama de Arquitectura, Ingeniería Civil o Topografía. •Copia de Cédula de Identidad y Certificado de Votación a Color. •Copia del Título a Color (Se verificará en la página del SENESCYT). •Dirección de Correo Electrónico. •Ciudad de residencia. •Teléfonos de Contacto (Celular y Convencional). •Copia de pago de la patente por servicios técnicos profesionales. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.ENVIO DEL NUMERO DE REGISTRO AL TELEFONO DEL SOLICITANTE	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	sin costo	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	NO APLICA	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	1	11	100%
17	CERTIFICADO DE AFECCION	EMISION DE CERTIFICADO DE AFECCION DEL PREDIO PREVIO A REALIZAR LA INSCRIPCION EN EL REGUISTRO DE LA PROPIEDAD	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de CERTIFICADO DE AFECCION. (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •levantamiento planimétrico del predio. •Copia de cédula de identidad y certificado de votación del propietario. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.RETIRO DEL DOCUMENTO EN LA DIRECCION DE PLANIFICACION	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario DE CERTIFICADO DE AFECCION	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	0	2	100%
18	INGRESO AL CATASTRO	SOLICITUD DE INGRESO DE PREDIO AL SISTEMA CATASTRAL	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de INGRESO AL CATASTRO. (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •levantamiento planimétrico del predio. •Copia de cédula de identidad y certificado de votación del propietario. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.RETIRO DEL DOCUMENTO EN RENTAS O CATASTROS	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	formulario DE INGRESO CATASTRAL	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	0	23	100%
19	EGRESO AL CATASTRO	SOLICITUD DE EGRESO AL CATASTRO	ADQUISION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGRÁ EN SECRETARIA GENERAL	•Formulario de EGRESO AL CATASTRO. (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •levantamiento planimétrico del predio. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.RETIRO DEL DOCUMENTO EN RENTAS O CATASTROS	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	Departamento de Planificación - CATASTROS	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución - CORREO INSTITUCIONAL	NO	FORMULARIOD E EGRESO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	0	6	100%
21	ACTUALIZACIÓN DEL PREDIO RUSTICO	Actualizacion de informacion del predio rustico	ADQUISION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGRÁ EN SECRETARIA GENERAL	•Formulario de ACTUALIZACION DE PREDIO RUSTICO. (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •levantamiento planimétrico del predio. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.RETIRO DEL DOCUMENTO EN RENTAS O CATASTROS	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	Departamento de Planificación - CATASTROS	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución - CORREO INSTITUCIONAL	NO	FORMULARIO ACTUALIZACION DE PREDIO RUSTICO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	20	195	100%
22	ACTUALIZACIÓN DEL PREDIO URBANO	Actualizacion de informacion del predio URBANO	ADQUISION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGRÁ EN SECRETARIA GENERAL	•Formulario de ACTUALIZACION DE PREDIO URBANO. (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •levantamiento planimétrico del predio. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.RETIRO DEL DOCUMENTO EN RENTAS O CATASTROS	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	Departamento de Planificación - CATASTROS	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución - CORREO INSTITUCIONAL	NO	FORMULARIO ACTUALIZACION DE PREDIO URBANO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	10	59	100%
23	UNIFICACION DE PREDIOS	Actualizacion de predios que estén continuos según el presente predio	ADQUISION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGRÁ EN SECRETARIA GENERAL	•Formulario de UNIFICACION DE PREDIOS. (Recaudación) •Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas •levantamiento planimétrico del predio. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.RETIRO DEL DOCUMENTO EN RENTAS O CATASTROS	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	8 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	Departamento de Planificación - CATASTROS	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución - CORREO INSTITUCIONAL	NO	FORMULARIO DE UNIFICACION DE PREDIOS	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	0	3	100%
24	REBAJA O EXONERACION POR DISPOSICION LEGAL	REBAJA O EXONERACION POR DISPOSICION LEGAL	Presentar la documentación respectiva en la Secretaria General	•Formulario de REBAJA O EXONERACION. (Recaudación) •Copia de cédula de identidad y certificado de votación del propietario. •Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.RETIRO DEL DOCUMENTO EN RENTAS O CATASTROS	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	03 dias	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la Institución	NO	NO APLICA	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	5	55	100%
25	Legalización de Bienes Monstrencos	Garantizar que las escrituras que los titulos de propiedad de derechos y acciones de vienes mostrencos con la ordenanza vigente garantizaremos la legalización como cuerpo cierto.	Presentar la documentación respectiva en la secretaria General y luego la maxima autoridad sumillas al departamento de planificación.	•4 Copias de cédula y certificado de votación a color. •Petición en especie valorada dirigida al Alcalde solicitando adjudicación del bien inmueble en posesión. •5 juegos de planos del levantamiento planimétrico del predio en formato municipal digital y físico. •Declaración jurada ante Notario. •Copia del comprobante de pago del impuesto al predio urbano o rural. •Certificado de no adeudar al municipio. (Recaudación) •Certificado del Registro de la Propiedad donde conste que el lote NO tiene propietario.	Una vez recibida la documentacion,seagenda la inspeccion con el departamento de planificacion.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	5% DEL AVALUO CATASTRAL DE ACUERDO A ORDENANZA	4 MESES	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación y Jurídico	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Secretaria general	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	2	16	100%
26	REGULARIZACION DE DERECHOS Y ACCIONES	Garantizar que las escrituras que los titulos de propiedad de derechos y acciones con la ordenanza vigente garantizaremos la legalización como cuerpo cierto.	Presentar la documentación respectiva en la secretaria General y luego la maxima autoridad sumillas al departamento de planificación.	•8 Copias de cédula y certificado de votación a color. •Petición en especie valorada dirigida al Alcalde solicitando la regularización del predio. •5 juegos de planos del levantamiento planimétrico del predio en formato municipal digital y físico. •Declaración jurada ante Notario. •Certificado de no adeudar al municipio. (Recaudación) •Certificado de ventas y gravámenes con historial de 15 años, de haber antecedente, conferido por el señor Registrador de la Propiedad del cantón San Fernando.	1. Revision de los DOCUMENTOS por pate del director de planificación. 2.SE PROGRAMARA LA INSPECCION 3 SE ENTREGARA EL INFORME PARA PUBLICACIONES 4 RESOLUCION ADMINISTRATIVA	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	2% DEL AVALUO CATASTRAL DE ACUERDO A ORDENANZA	4 MESES	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación y Jurídico	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Secretaria general	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	4	21	100%
27	Arriendo de Bóbedas en el Cementerio	Arriendo de Bóbedas en el Cementerio, la misma que estará al servicio de la ciudadanía.	Llegar la solicitud dirigida a la máxima autoridad	Solicitud debidamente complementada de servicios varios y entregar en secretaria, copia de cudula de identidad, copia de certificado de votacion, certificado de no adeudar al municipio. certificado de defuncion...	Presentación de la documentación y aprobación del permiso.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$1,00	10 dias	Ciudadanía en general	Comisaria Municipal	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	En la comisaria municipal o asesoramiento vía telefónica en la secretaria general	NO	SOLICTUD DE INGRESO AL CEMENTERIO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del Gad Municipal de San Fernando	3	23	100%
28	Inscripción de Compraventa	Inscripción de Compra-Venta de bienes inmuebles.	Presentar la documentación en la registraduría	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería, levantamiento planimetro, pagos alcabalas, y tasas correspondientes en municipio. Certificado de no adeudar	Presentación de documentos, revisión de cumplimiento de requisitos legales, aprobación	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Cobro de acuerdo a la cuantía	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría Registro de la Prosiedad	16	118	100%
29	Inscripción de demanda	Se realiza por orden judicial.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad.	Notificación al registrador mediante secretaria del Juzgado	Revisión de archivos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30 dolares	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría Registro de la Prosiedad	0	o	100%
30	Cancelación de demandas	Se realiza por orden judicial.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad.	Notificación al registrador mediante secretaria del Juzgado	Revisión de archivos e insccripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría Registro de la Prosiedad	0	0	100%
31	Certificado de Bienes y Grávamenes	Emisión de certificados de poseer bienes y si los mismos tienen gravamen.	Presentar la solicitud en el registro de la propiedad.	Solicitud debidamente complementada, pagos de aranceles	Revisión de archivos.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	7 y para entidad jurídica sin costo	3 dias	Ciudadanía en general y Entidad Jurídica	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría Registro de la Prosiedad	42	172	100%

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Prohibicion de enajenar con Hipoteca Abierta	Realizada de forma voluntaria.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería.	Revisión de archivos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	2	10	100%
33	Cancelaciones de Hipoteca Abierta	Realizada de forma voluntaria.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería	Revisión de archivos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	3	12	100%
34	Inscripción de Posesión Efectiva	Se realiza por orden judicial o por escritura notariada.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal	Orden judicial , copias de escrituras notarizadas pago de valor en tesorería.	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	7	100%
35	Inscripción de Sentencia	Se realiza por orden judicial.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal	Notificación al registrador mediante secretaria del juzgado y pagos de valores en tesorería.	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	0	100%
36	Inscripción de cancelación de Usufructo	Inscripción de compra venta bienes inmuebles con derecho a usufructo de parte de vendedor.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudar al Gad Municipal	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería,	Presentación de documentos, revisión de cumplimiento de requisitos legales.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	4	9	100%
37	Embargo	Se realizan por orden judicial.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal	Notificación al registrador mediante secretaria del juzgado y pagos de valores en tesorería.	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	1	100%
38	Inscripción de cancelación de embargo	Se realizan por orden judicial	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal	Notificación al registrador mediante secretaria del juzgado y pagos de valores en tesorería.	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	2	100%
39	Incripcción de Testamento	Legalidad de testamentos	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería,	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	0	100%
40	Constitución de compañía	Dar legalidad a la constitución de la misma	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	Nombramiento debidamente notarizado, pagos valor en tesorería	Revisión de archivo e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	25	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	2	100%
41	Inscripción de Adjudicación	Dar legalidad a la adjudicación	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	Adjudicación debidamente notarizada, pagos valor en tesorería.	Revisión de archico e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Cobro de acuerdo a la cuantía	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	5	49	100%
42	Inscripción de Presunción de Insolvencia	Se realiza por orden judicial.	Presentar la documentación enlaregistraduría de la propiedad mas certificación de no adeudar al GAD Municipal.	Orden judicial, pago de valor en tesorería	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	0	100%
43	Aceptación o Ratificación de Compraventa	Son escrituras que se realizan a favor de terceras personas.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería,	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	3	15	100%
44	Aclaratoria de Escritura Pública	Son escrituras que en común acuerdo solicitan aclarar o rectificar algo.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería,	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	3	100%
45	Donaciones entre personas	Son escrituras que se realizan a favor de hijos, Padres o Instituciones.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería,	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	2	100%
46	Escritura de liquidación de la Sociedad conyugal	Escrituras que se realizan de mutuo acuerdo entre los cónyuges.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería,	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Cobro de acuerdo a la cuantía	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	2	100%
47	Cancelación de prohibición judicial	Se realiza por orden judicial para la liberación de un Bien	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad.	Notificación al registrador mediante secretaria del juzgado y pagos de valores en tesorería.	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	2	4	100%
48	Resolución Administrativa	Inicio de Adjudicación legalización de la Propiedad.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad.	Solicitud Alcalde Gad Municipal	Revisión de documentos e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	sin costo	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	3	24	100%
49	Inscripción de Prohibición Judicial	Se realiza por orden judicial para la prohibición de un Bien	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad.	Notificación al registrador mediante secretaria del juzgado y pagos de valores en tesorería.	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Entidad Jurídica GAD Municipal	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	1	8	100%
50	Inscripción de Planos	Lotización o fraccionamiento de un bien raíz .	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificados de no adeudar al GAD Municipal.	Levantamiento planimétrico debidamente aprobado, pagos valor en tesorería	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	5	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	6	23	100%
51	Inscripción de cancelación de prenda pecuaria	Se la realiza cuando un acreedor ha cancelado todas las deudas pendientes realizadas con los bancos o cooperativas	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificacion de no adeudar al GAD Municipal.	solicituda de la entidad bancaria BANECUADOR	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	1	100%
52	Inscripcion de Escritura Publica de Servidumbre de Transito	Es un derecho concedido por la ley al dueño de un predio que se halla destituido de toda comunicación con un camino público, es decir que carece de entradas y salidas.	Mediante compraventa de una fracción de terreno o atravez de Juzgado mas certificación de no adeudar al GAD Municipal	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería,	Revision de documentos e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	no	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	0	100%
54	Razón de Inscripcion	Es la certificaciación que emite el registro de la propiedad respecto de los actos o contratos inscritos y que se guardan en el archivo fisico	Presentar la documentación debidamente notarizada en la registraduría de la propiedad	Pago de aranceles registrales en tesorería	Revisión de documentos sentada de razón de inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$5	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	no	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	5	37	100%
55	Reserva de Usufructo	El derecho de usufructo es un derecho real que consiste en la facultad de gozar una cosa con cargo de conservar su forma y sustancia	Presentar la documentación debidamente notarizada en la registraduría de la propiedad es un acto publico a petición de parte	Pago de aranceles registrales en tesorería	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	no	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	7	100%
56	Inscripción de nombramientos	nombramiento a un representante legal	Presentar la documentación debidamente notarizada en la registraduría de la propiedad es un acto publico a petición de parte	Pago de aranceles registrales en tesorería, más certificados de no adeudar	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$25	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	no	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	2	7	100%
57	Inscripcion de reciliación de escritura de compraventa	Devolución por falta de pago	Presentar la documentación debidamente notarizada en la registraduría de la propiedad es un acto publico a petición de parte	Pago de aranceles registrales en tesorería, más certificados de no adeudar	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$80	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	no	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	0	1	100%
58	Razón de Inscripción registro mercantil	Es la certificaciación que emite el registro de la propiedad respecto de los actos o contratos inscritos y que se guardan en el archivo fisico	Presentar la documentación debidamente notarizada en la registraduría de la propiedad es un acto publico a petición de parte	Pago de aranceles registrales en tesorería,	Revisión de documentos sentada de razón de inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	$11	3 dias	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfernando.gob.ec Teléfono; 2279100/2279595	Presencial en la oficina del Registro de la Propiedad	no	No se utiliza formulario para este servicio	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría del Registro de la Propiedad	1	1	100%

"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	RELACIONADOR PÚBLICO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Lcdo. Freddy Carchipulla

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 dias de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas juridicas, 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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(07) 2279100 EXTENSIÓN 1027												