

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Meses, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios a quienes el servicio se presta	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Se debe proporcionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, 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 (Si/No)	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
	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 cantón de San Fernando y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTIP)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública dirigida a la máxima autoridad y la generará a través del portal de acceso a la información pública del GAD Municipal de San Fernando o a través del correo electrónico de la institución.	1. Descargar el formulario de acceso a la información pública que se puede encontrar en la página web www.sanfernandogob.ec . 2. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública y entregarlo en la secretaría de la institución con los nombres, número de cédula, domicilio y especificación 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 envía a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en el cumplimiento del Art. 11 del Reglamento a la LOTIP. 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	secretaría general o al correo electrónico	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	Presencial en la oficina de secretaría, página web institucional o al correo electrónico.	NO	www.sanfernandogob.ec	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	0	546	100%
	Solicitud del derecho al servicio de Agua Potable.	Preservar de Agua Potable para el consumo humano.	1. Los ciudadanos deberán ingresar la solicitud dirigida a la máxima autoridad, la misma que deberá ser entregada en la secretaría General. 2. El alcalde remitirá al departamento correspondiente para su análisis y aprobación.	1. Adquirir el formulario de solicitud de agua potable en la secretaría 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 sujeta al departamento de obras públicas para su análisis y gestión para la aprobación o no del derecho de agua potable, en un lapso máximo de 10 días. 2. Materiales de instalación e instalación. 3. El departamento de obras públicas remitirá al departamento financiero los valores y el mismo autorizado a ventar encargados, para su debida emisión. 4. Cabe resaltar que una vez aprobada la solicitud, el ciudadano tiene que cancelar en recaudación una suma de \$100 por el derecho del servicio de agua potable.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	10 días	residentes, comerciantes, oficinas	Departamento de Obras Públicas	info@sanfernandogob.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 secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	0	26	100%
	Servicios de mantenimiento de espacios públicos, construcción y fiscalización por administración directa, mantenimiento y ampliación de vías.	La misma autoridad en coordinación con el departamento de obras públicas y planificación, serán los encargados de brindar el servicio solicitado a los ciudadanos en general para el mantenimiento de los diferentes espacios públicos dentro del cantón.	Realizar una petición a la máxima autoridad para su cumplimiento a cualquier tipo de necesidad de los habitantes.	Para todo asessoria los ciudadanos/informar sus nombres y apellidos y describir el caso con detalles para ser atendidos 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	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	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	20	30	100%	
	Servicio de Alcantarillado	Servicio orientado a la población en general para acceder al alcantarillado sanitario.	Los ciudadanos y ciudadanas deberán ingresar la solicitud dirigida a la máxima autoridad, la misma que deberá ser entregada en la secretaría municipal. El alcalde remitirá al departamento de obras públicas para su análisis y aprobación. El departamento de obras públicas remitirá los valores a cobrar por este derecho al departamento financiero. En su caso de los valores, previo a la inspección se dará o no la aprobación.	1. Adquirir el "FORMULARIO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y OTROS" en la ventanilla de recaudación, esta deberá ser firmada y entregada en la secretaría de alcaldía conjuntamente con los otros requisitos, en la solicitud especificar el tipo de servicio (instalación de alcantarillado). 2. Certificación de la asesoría a la municipalidad. 3. Certificación de los materiales a emplearse (deben estar certificados 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 días	Ciudadanía en general	Departamento de Obras Públicas	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	Secretaría 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	0	6	100%
5	Línea de Fábrica	Determinar si existen afecciones sobre el predio que se interviene. Dar a conocer la intención del municipio al actor. Sirve para indicar al solicitante y proyectar los documentos urbanísticos establecidos para el actor.	Una vez recibida la documentación en Alcaldía, se agenda la inspección. Posteriormente se despacha la aprobación o no, esta se realiza en el departamento de planificación.	*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 el Registro de la Propiedad. *Acreditación Planiométrica en formato municipal (solicitar en planificación) *Copia del comprobante del pago del impuesto predial actualizado.	Una vez recibida la documentación, se agenda la inspección. Posteriormente al despacho la aprobación, todo esto se realiza en el departamento de planificación por el director, previo al consentimiento de la Comisión de Planificación y Obras Públicas. (Consignar)	8:00 a 17:00	\$1,00	03 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	Formulario para línea de fábrica	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	3	3	100%
6	RECEPCION DE OBRAS	Habilitación para la Recepción de Obras en General.	El contratista debe hacer la Adquisición del Formulario en ventanilla de recaudación y una vez llenado dicho formulario se entrega en alcaldía.	Adquisición de Formulario de Recepción de Obra	Una vez llenado el formulario por el contratista, se debe dirigir a la Secretaría para la entrega, seguidamente se sujeta al departamento de fiscalización para su respectivo proceso interno.	8:00 a 17:00	\$4,00	15 días	Contratistas	Secretaría General, Depto. Fiscalización.	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	No	FORMULARIO DE RECEPCION DE OBRAS	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	1	10	100%
7	Permiso de Construcción Menor	Permiso de construcción menor hasta 50 m² en el área urbana y en el área rural hasta 80 m².	Presentar la documentación respectiva en la Secretaría General	*Formulario de permiso de construcción menor. (Recaudación) *Identificación del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas. *Acreditación planiométrica del predio. *Copia de cédula de identidad y certificado de votación del propietario. *Identificación de no adeudar al Municipio.	1. Inspección del director de planificación a la obra. 2. Presentación de documentos de aprobación de los permisos, previo al consentimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	03 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	Formulario para construcción menor, reformas y reformas	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	2	2	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 Secretaría General	*Formulario de permiso de construcción, suscrito por el Propietario. (Recaudación) *Identificación del Registro de la Propiedad actualizado. *Formulario del INEC, llenado por el profesional que realiza el proyecto. *Formulario de Aprobación de Planos. (Recaudación) *Certificado de afección. (Recaudación) *Plan de Planos. (Recaudación) *Copia de la Escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.	1. Inspección del director de planificación a la obra. 2. Presentación de documentos y aprobación de los permisos, previo al consentimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	03 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	Formulario para construcción mayor	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	2	2	100%
9	REVALUO	ANÁLISIS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL VALOR DEL PREDIO	Presentar la documentación respectiva en la Secretaría General	*Formulario de SOLICITUD DE REVALUO. (Recaudación) *Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas. *Acreditación planiométrica del predio, O PLANO DE LA CONSTRUCCIÓN. *Identificación 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	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NOD	FORMULARIO DE SOLICITUD DE REVALUO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	4	4	100%
10	DESEMBRACION DE PREDIOS	ANÁLISIS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PREDIO	Presentar la documentación respectiva en la Secretaría General	*Formulario de SOLICITUD DE DESEMBRACION DE PREDIOS. (Recaudación) *Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas. *Acreditación planiométrica del predio, O PLANO DE LA CONSTRUCCIÓN. *Identificación 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	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NOD	FORMULARIO DE DESEMBRACION DEL PREDIO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	0	0	100%
11	PATENTE	Permiso de actividad económica	Presentar la documentación respectiva en la secretaría General	Copia del predio, copia de la ciudad, permiso de los bomberos, INEC, formulario de actividad económica y certificado de no adeudar al municipio	entregar los documentos en secretaría	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	8 DIAS	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NOD	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	0	0	100%
12	DOCUMENTO HABITANTE PARA TITANTES	El presente documento CERTIFICADO DE NO ADEUDAR, sirve para verificar si el ciudadano no adeuda predios a la GADM SAN FERNANDO	Solicitar el presente formulario en Recaudación y adjuntar al trámite pertinente	*Bolíster en la ventanilla de recaudación para el trámite pertinente.	Una vez se adquirió el certificado, el ciudadano debe adjuntar al trámite pertinente y entregar en Secretaría General	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	8 DIAS	Ciudadanía en general		info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	FORMULARIO CERTIFICADO DE NO ADEUDAR	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	8	8	100%
13	Aprobación 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 Secretaría General	*Formulario de Aprobación de Planos. (Recaudación) *Certificado de afección. (Recaudación) *Plan de Planos. (Recaudación) *Copia de la Escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad. *Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario. *Formulario de no adeudar al municipio. (Recaudación) *3 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. Revisión de los planos por parte del director de planificación. 2. Presentación de documentos y aprobación de los permisos, previo al consentimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	03 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	Formulario para construcción mayor	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	2	2	100%
	Fraccionamiento Rural	FRACCIONAMIENTO DE LOTES DE CUERPO CIERTO EN LOTES DE MENOR EXTENSION SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LA NORMATIVA VIGENTE	Presentar la documentación respectiva en la Secretaría General	*Formulario de aprobación de planos, detallar que es fraccionamiento rural. *3 juegos de Planos del Proyecto Arquitectónico en formato Risco Georeferenciado (Coordenadas) del Fraccionamiento en formato Municipal 2 en formato Digital. *Copia de Escritura Pública Registrada. *Copias de Cédula y Certificado de Votación a color. *Certificado de Registro de la Propiedad actualizado. (Registrado de la Propiedad) *Certificado de regulación Urbana (Línea de Fábrica). (Recaudación) *Certificado de no adeudar al Municipio. (Recaudación)	1. Revisión de los planos por parte del director de planificación. 2. Presentación de documentos y aprobación de los permisos, previo al consentimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas, así como al Consejo Cantonal	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	03 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	info@sanfernandogob.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	Formulario para aprobación de fraccionamiento de lotes y urbanización	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	1	1	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 dónde 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 a los que se ofrece el servicio (Detallar 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 descargar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, internet, 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 (Si/No)	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
	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 Secretaría General	- Formulario de aprobación de planos, detallar que es fraccionamiento rural. - Bolecin 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. - Copias de Cédula y Certificado de Votación a color. 3 Jueces de Planos del Proyecto Arquitectónico en Formato Físico Georeferenciado (Conformidad) del Fraccionamiento en Formato Municipal 2 en Formato Digital. - Memoria Técnica del Proyecto. - Planos de áreas verdes, caminos debidamente diseñados en predios superiores a 1000m2. - Certificado del Departamento de Obras Públicas, facultad de que potabil y alumbrado. - Estudio de Impacto Ambiental cuando se lo requiera.	1. Revisión de los planos por parte del director de planificación. 2. Presentación de documentos ya producidos de los permisos, previo al conocimiento de la Comisión de Planificación y obras públicas, así como al Consejo Cantonal	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	03 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	Formulario para aprobación de fraccionamiento y urbanización	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	0	0	100%
16	REGISTRO DE PROFESIONALES PARA TRÁMITES MUNICIPALES GADM SAN FERNANDO	REGISTRO PROFESIONAL OBLIGATORIO PARA REALIZAR TRÁMITES 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 SENSICYT Dirección de Correo Electrónico). - Ciudad de residencia. - Relaciones de Contacto (Académico y Comercial). - Copia de pago de la patente por servicios técnicos profesionales. - Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	0	0	100%
17	CERTIFICADO DE AFEECION	EMISION DE CERTIFICADO DE AFEECION DEL PREDIO PREVIO A REALIZAR LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Presentar la documentación respectiva en la Secretaría General	- Formulario de CERTIFICADO DE AFEECION. (Recaudación) - Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas - Desarrollo plano métrico del predio. - Copia de cédula de identidad y certificado de votación del propietario. - Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución	NO	Formulario de CERTIFICADO DE AFEECION	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	0	0	100%
18	INGRESO AL CATASTRO	SOLICITUD DE INGRESO DE PREDIO AL SISTEMA CATASTRAL	Presentar la documentación respectiva en la Secretaría General	- Formulario de INGRESO AL CATASTRO. (Recaudación) - Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas - Desarrollo plano métrico del predio. - Copia de cédula de identidad y certificado de votación del propietario. - Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	7	7	100%
19	EGRESO AL CATASTRO	SOLICITUD DE EGRESO AL CATASTRO	ADQUISICION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGA EN SECRETARIA GENERAL	- Formulario de EGRESO AL CATASTRO. (Recaudación) - Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas - Desarrollo plano métrico del predio. - Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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	CIUDADANIA EN GENERAL	Departamento de Planificación- CATASTROS	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la secretaría General del GAD la institución - CORREO INSTITUCIONAL	NO	FORMULARIO DE EGRESO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	0	0	100%
21	ACTUALIZACION DEL PREDIO RUSTICO	Actualización de información del predio rustico	ADQUISICION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGA EN SECRETARIA GENERAL	- Formulario de ACTUALIZACION DE PREDIO RUSTICO. (Recaudación) - Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas - Desarrollo plano métrico del predio. - Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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	CIUDADANIA EN GENERAL	Departamento de Planificación- CATASTROS	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	10	10	100%
22	ACTUALIZACION DEL PREDIO URBANO	Actualización de información del predio urbano	ADQUISICION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGA EN SECRETARIA GENERAL	- Formulario de ACTUALIZACION DE PREDIO URBANO. (Recaudación) - Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas - Desarrollo plano métrico del predio. - Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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	CIUDADANIA EN GENERAL	Departamento de Planificación- CATASTROS	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	3	3	100%
23	UNIFICACION DE PREDIOS	Actualización de predios que estén continuos según el presente predio	ADQUISICION DEL FORMULARIO, EL MISMO QUE SE ENTREGA EN SECRETARIA GENERAL	- Formulario de UNIFICACION DE PREDIOS. (Recaudación) - Copia de Escrituras del predio debidamente legalizadas - Desarrollo plano métrico del predio. - Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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	CIUDADANIA EN GENERAL	Departamento de Planificación- CATASTROS	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	0	100%
24	REBAJA O EXONERACION POR DISPOSICION LEGAL	REBAJA O EXONERACION POR DISPOSICION LEGAL	Presentar la documentación respectiva en la Secretaría 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. Revisión de los DOCUMENTOS por parte 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 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	15	15	100%
25	Legalización de Bienes Monstruos	Garantizar que las escrituras que los títulos de propiedad de derechos y acciones de bienes inmuebles con la ordenanza vigente garantizamos la legalización como cuerpo cierto.	Presentar la documentación respectiva en la secretaría General y luego la misma autoridad similar al departamento de planificación.	4 Copias de cédula y certificado de votación a color. - Affición en especie valorada dirigida al Alcalde solicitando legalización del bien inmueble en predios. 3 Jueces 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 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 documentación, se agenda la inspección con el departamento de planificación.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	5% DEL VALUADO CATASTRAL DE ACUERDO A ORDENANZA	4 MESES	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación y Jurídico	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.ec Teléfono: 2279100/2279595	Secretaría 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	0	0	100%
26	REGULARIZACION DE DERECHOS Y ACCIONES	Garantizar que las escrituras que los títulos de propiedad de derechos y acciones con la ordenanza vigente garantizamos la legalización como cuerpo cierto.	Presentar la documentación respectiva en la secretaría General y luego la misma autoridad similar al departamento de planificación.	4 Copias de cédula y certificado de votación a color. - Affición en especie valorada dirigida al Alcalde solicitando la regularización del predio. 3 Jueces 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 antecedentes, controlados por el señor Registrador de la Propiedad del Cantón San Fernando.	1. Revisión de los DOCUMENTOS por parte del director de planificación. 2. SE PROGRAMARA LA INSPECCION Y SE ENTREGARA EL INFORME PARA PUBLICACIONES A RESOLUCION ADMINISTRATIVA	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	2% DEL VALUADO CATASTRAL DE ACUERDO A ORDENANZA	4 MESES	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación y Jurídico	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.ec Teléfono: 2279100/2279595	Secretaría 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	0	0	100%
27	Arriendo de Bóvedas en el Cementerio	Arriendo de Bóvedas en el Cementerio, la copia de cédula de identidad, copia de certificado de votación, certificado de no adeudar al municipio, certificado de no adeudar.	Enviar la solicitud dirigida a la máxima autoridad	Solicitud debidamente completada de servicios varios y arriendo en secretaría, copia de cédula de identidad, copia de certificado de votación, certificado de no adeudar al municipio, certificado de no adeudar.	Presentación de la documentación y aprobación del permiso.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$1,00	10 días	Ciudadanía en general	Comitaria Municipal	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.ec Teléfono: 2279100/2279595	En la comitaria municipal o asesoramiento vía telefónica en la secretaría general	NO	SOLICITUD DE INGRESO AL CEMENTERIO	No Aplica, este servicio se lo debe entregar directamente en la secretaría general del GAD Municipal de San Fernando	5	5	100%
28	Inscripción de Compra/Venta de bienes inmuebles.	Inscripción de Compra/Venta de bienes inmuebles.	Presentar la documentación en la registraduría	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería, levantamiento planimétrico, pagos de abates, 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	Cable de acuerdo a la cuantía	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	10	10	100%
	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 dólares	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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%
30	CANCELACION 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 inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30 dólares	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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%
31	Certificado de Bienes y Gravámenes	Emisión de certificados de posesión bienes y si los mismos tienen gravámenes.	Presentar la solicitud en el registro de la propiedad.	Solicitud debidamente completada, pagos de anales	Revisión de archivos.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	7 y para entidad judicial de costo	3 días	Ciudadanía en general y Entidad Judicial	Registro de la Propiedad	cafe@carfemando.gub.ec y 10 de agosto electrónico. info@carfemando.gub.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	43	43	100%

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio (Se describe el proceso que sigue el servicio para la obtención del servicio.)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas)	Tipo de beneficiario a quienes el 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 (Indicar si es por ventanilla, oficina, ingresa, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono notificación)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, ingresa, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono notificación)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	Prohibición de enajenar con Hipoteca Abierta	Realizada de forma voluntaria.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
33	Cancelaciones de Hipoteca Abierta	Realizada de forma voluntaria.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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	3	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 certificación de no adeudador al GAD Municipal	Orden judicial / copias de escrituras notariadas pago de valor en tesorería.	Revisión de archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	80	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
35	Inscripción de Sentencia	Se realiza por orden judicial.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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 adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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	2	100%
37	Embargo	Se realizan por orden judicial.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
38	Inscripción de cancelación de embargo	Se realizan por orden judicial	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
39	Inscripción de Testamento	Legalidad de testamentos	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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 certificación de no adeudador al GAD Municipal	Nombramiento debidamente notariada, pagos valor en tesorería	Revisión de archivo e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	25	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
41	Inscripción de Adjudicación	Dar legalidad a la adjudicación	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador al GAD Municipal	Adjudicación debidamente notariada, pagos valor en tesorería.	Revisión de archivo e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Cable de acuerdo a la cuantía		Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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	3	100%
42	Inscripción de Presunción de Inexistencia	Se realiza por orden judicial.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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 Compra y Venta	Son escrituras que se realizan a favor de terceros personas.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
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 certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
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 certificación de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
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 certificación de no adeudador 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	Cable de acuerdo a la cuantía		Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
47	Cancelación 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 archivo e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
48	Resolución Administrativa	Inicio de Adjudicación legalización de la Propiedad.	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad.	Solicitud Alcaide Gad Municipal	Revisión de documentos e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	sin costo		Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
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 días	Entidad jurídica GAD Municipal	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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	2	100%
50	Inscripción de Planos	Levantación o fraccionamiento de un bien raíz	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificados de no adeudador 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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	4	100%
51	Inscripción de cancelación de prenda pecuniaria	Se la realiza cuando un acreedor ha cancelado todos los deudas pendientes realizadas con los bancos o cooperativas	Presentar la documentación en la registraduría de la propiedad mas certificación de no adeudador al GAD Municipal	solicitud de la entidad financiera BANCUELAOR	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
52	Inscripción de Escritura Pública de Servidumbre de Tránsito	Es un derecho concedido por la ley al dueño de un predio que se halla desvirtuado de toda comunicación con un camino público, es decir que carece de entradas y salidas.	Mediante compraventa de una fracción de terreno a obtiene de Juzgado mas certificación de no adeudador al GAD Municipal	Escrituras original y copia, pagos valor en tesorería.	Revisión de documentos e inscripción	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$80	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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 Inscripción	Es la certificación que emite el registro de la propiedad respecto de los actos o contratos inscritos y que se guardan en el archivo físico	Presentar la documentación debidamente notariada 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	55	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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	8	8	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 notariada 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
56	Inscripción de nombramientos	nombramiento a un representante legal en un acto publico a petición de parte	Presentar la documentación debidamente notariada en la registraduría de la propiedad es un acto publico a petición de parte	Pago de aranceles registrales en tesorería, más certificados de no adeudador	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$25	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
557	Certificados de Registro Mercantil	Se certifica que la compañía está debidamente inscrita en el registro mercantil.	presentar una copia certificada y debidamente inscrita	pago de servicios en tesorería	Presentación de una copia del acta en el registro mercantil.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$11	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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%
58	Inscripción de Cesión de Derechos Registro Mercantil	Una persona cede una cuota del capital que le pertenece	Presentar la documentación debidamente notariada en la registraduría de la propiedad y Mercantil, es un acto publico a petición de parte	Pago de aranceles registrales. Mercantiles en tesorería, más certificados de no adeudador	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$25	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico info@transformando.gob.ec. Teléfono: 2279100/2279095	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.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en vivo, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (si/No)	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
59	Inscripción de recitación de escritura de compraventa	Devolución por falta de pago	Presentar la documentación debidamente notariada en la registraduría de la propiedad es un acto público a petición de parte	Pago de aranceles registrales en tesorería, más certificados de no aduñar	Revisión de documentos e inscripción.	de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$80	3 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfermando.gub.ec. Teléfono: 2279106/2279595	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%
60	Razón de inscripción registro mercantil	Es la certificación que emite el registro de la propiedad respecto de los actos o contratos inscritos y que se guardan en el archivo físico	Presentar la documentación debidamente notariada en la registraduría de la propiedad es un acto público 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 días	Ciudadanía en general	Registro de la Propiedad y mercantil	calle sucre y 10 de agosto electrónico: info@sanfermando.gub.ec. Teléfono: 2279106/2279595	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%
"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						11/01/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						11/01/2023												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):						RELACIONADO INDICADO												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):						Ldo. Freddy Carrizuela												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						info@sanfermando.gub.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						011 2279106 EXTENSIÓN 1107												