

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Informes de replanteo	Inclusión de planos estructurales y obtención de permisos para la construcción	Solicitud al Ejecutivo donde debe indicar el uso que se le dará a la futura edificación , además integrar los siguientes requisitos, esto tiene la responsabilidad el usuario	<ul style="list-style-type: none"> Informe de regulación municipal IRM. (Emitido por la Dirección de Planificación y OT). Certificado de compatibilidad de uso del suelo. (Emitido por la Dirección de Planificación y OT). Certificado de no encontrarse en zona de riesgos. (Emitido por la Dirección de Planificación y OT). Copia de las escrituras de la propiedad Copia del pago del impuesto predial del año en curso. Certificado de no adeudar al municipio. 4 copias de planos estructurales de la edificación, firmados por un ingeniero, calificado Informe de aprobación de planos arquitectónicos, art. 143 de la presente ordenanza. 2 copias de los planos arquitectónicos aprobados. Comprobante del depósito de la garantía a favor del Municipio, 2% del valor de la construcción. Copia a color de los documentos (Cedula de ciudadanía y papeleta de votación) del propietario o propietarios del bien. Copia a color de los documentos (Cedula de ciudadanía y papeleta de votación) del profesional responsable del proyecto. 	1. Recepción revisa si los requisitos están completos 2. secretaria general realiza el descargo 3. secretaria de Planificación recibe el expediente y direcciona a Planificación urbana 4. Planificación urbana realiza la revisión y el título para cobro de garantías 5. la secretaria de Planificación notifica al usuario para el pago. 6. Pasa a la dirección de infraestructura para revisión y aprobación de planos estructurales. 7. Director de planificación concede el permiso de construcción y notifica al usuario.	07:30 a 16:30		18 a 23 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Quijos, Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, Planificación urbana y Dirección de Infraestructura.	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal. 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	12	100%
11	Informe de Linderación de predios rurales	Este sirve para aclaración de escrituras de predios rurales para posteriores divisiones y compraventa o cambios de dominio.	Solicitud dirigida al Ejecutivo donde, además integrar los siguientes requisitos	<ul style="list-style-type: none"> Informe de regulación municipal IRM. (Emitido por la Dirección de Planificación y OT). Copia de las escrituras de la propiedad. Copia del pago del impuesto predial del año en curso. Certificado original de gravámenes emitido por el registro de la propiedad. 4 Copias de Planos de actualización de ficha catastral en caso de ser predios urbanos. (Emitido por la Dirección de Planificación y OT) Copia a color de los documentos (Cedula de ciudadanía y papeleta de votación) del propietario o propietarios del bien. Copia a color de los documentos (Cedula de ciudadanía y papeleta de votación) del profesional responsable del proyecto, en caso de ser rurales. Cuatro copias de planos topográfico con coordenadas planas UTM, sistema de referencia WGS 84 zona 18 Sur y/o SIRGAS 1995, en caso de ser rurales. Archivo digital del plano topográfico con coordenadas planas UTM, sistema de referencia WGS 84 zona 18 Sur y/o SIRGAS 1995, en caso de ser rurales. 	1. Recepción revisa si los requisitos están completos 2. secretaria general realiza el descargo 3. secretaria de Planificación recibe el expediente y direcciona a Planificación urbana 4. Planificación urbana realiza la revisión y emite informe. 5. Director de planificación, notifica al usuario con las recomendaciones pertinentes.	07:30 a 16:30		17 a 21 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Quijos, Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, Planificación urbana.	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal. 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	10	100%
	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	DUPLICADO DE PLACAS	Luego de realizado los tramites en notaría, los pagos de SRI, QADM de Quijos, se hacen a las oficinas del centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edilina Sanchez y Victor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el trámite.	<ul style="list-style-type: none"> 1- Original y copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 2- Formulario de Constancia de documentos extraviados, presentado en la Intendencia o Consejo de la judicatura (para esto ingresar a la página web del Consejo de la Judicatura y realizar la respectiva denuncia. 3- Original y copia de matrícula vigente. 4- Certificado de No adeudar al municipio de Quijos. 5- Publicación en la prensa (en la radio o tv). 6- Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado de terceras personas acompañado del original de cédula del quien realiza el trámite. Acción personal del representante legal y copia del ruc solo para instituciones estatales y particulares. Pago de las placas. Pago de la especie si el caso es por pérdida. 	Se lo realiza cuando se pierden la placas o por deterioro de las mismas. 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- envío a la ANI para reposición de los valores al municipio.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edilina Sanchez y Victor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No aplica	No aplica	4	4	100%
1	Solicitud de Ficha Catastral	El Usuario desea conocer el estado actual de las características asignadas a su predio.	Solicítarlo personalmente por el propietario en Avalúos y Catastros.	Cedula de Identidad y Pago predial (último)	Se solicita en Avalúos y Catastros	07:30 a 16:30	Ninguno	0.15 minutos	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que debieran presentar la autorización escrita.	GAD Municipal de Quijos, Dirección de Planificación y . Planificación urbana.	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal. 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	4	100%
2	Ficha Catastral o identificar cual es la clave catastral para Informe de Linderación para compraventa.	La ficha Catastral es un requisito para que Planificación emita el Informe de Linderación habilita el traspaso, inscripción y compraventa de bienes. Es un requisito previo para la obtención del IRM.	El propietario lo solicitará personalmente , presentando la solicitud dirigida a la máxima autoridad del GAD - QUIJOS , adjuntando los requisitos.	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento Topográfico Georeferenciado (UTM WGS84 18S), incluye curvas de nivel (para predios rurales.) Debe incluir todas las construcciones existentes y debe identificarse número de pisos. Copia del pago del impuesto predial del año en curso. Copia de las escrituras de la propiedad. "Replanteo este trámite lo realiza Topografía se lo requiere si en la inspección en campo se verifica que no existan hitos físicos. (Zona Urbana). "Certificado del Registro de la Propiedad actualizado (se requiere en ciertos casos donde se requiera verificar la tenencia del inmueble. "En caso de contar con planos municipales en caso de existir construcción adjuntar copias) <p>Nota.- Los planos Topográficos deben tener firma de responsabilidad de Profesionales de Tercer Nivel arquitectura o Ingeniería Civil deben adjuntar el registro en el el Seneccyt copia (se verificará) y copia de cédula y la firma de el o de todos los Propietarios.</p>	1) Ingresar el trámite por ventanilla adjuntando la documentación (timbre municipal) 2) Se envía a la Dirección de Avalúos y Catastros para la información del Sistema, genera la ficha catastral en el estado que se encuentra y la remite a Planificación 5) Planificación en base al Levantamiento, Planimétrico, Topográfico o Informe de Replanteo Georeferenciado y a inspección en campo verifica que el predio y las construcciones se encuentren de acuerdo al plano presentado. "En caso de presentarse expediente o diferencia de área se notificará para que proceda de acuerdo a la ETAM ordenanza municipal vigente." 6) 6.1 El Informe de Linderación y el expediente completo incluye planos digitales se remite a Avalúos y Catastros para la actualización en el sistema SIC-AME. 6.2 En caso de existir construcciones que no estén ingresadas en el sistema se realizará inspección de Avalúos y Catastros a fin de ingresar los bloques constructivos y se verificarán datos para el avalúo.	07:30 a 16:30	0.50 (timbre municipal)	4 a 8 días en caso de no presentar novedades de expediente o diferencia de área de terreno.	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que debieran presentar la autorización escrita.	GAD Municipal de Quijos, Dirección de Planificación y . Planificación urbana.	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal. 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	Ingreso al Sistema de Predio nuevo se asigna la clave catastral en caso de Fraccionamiento o Propiedad Horizontal	Se verifica en el sistema y se asigna una nueva clave catastral, se ingresa al SIC-AME.	Este Trámite será solicitado únicamente por el propietario del bien inmueble, o por una tercera persona con autorización escrita, presentando la solicitud dirigida al Director de Planificación Urbana GAD - QUIJOS, adjuntando los requisitos.	Cedula de ciudadanía copias, resolución registrada en el registro de la Propiedad, plano de fraccionamiento aprobado, plano digital del fraccionamiento. Carta de último pago predial.	1) Ingreso de la solicitud en la Dirección correspondiente. 2) Se asigna a Avalúos y Catastros el trámite. 3) Se verifica en el sistema la información y en los planos presentados y se determina la clave catastral correspondiente. 4) Se determina en base a la coordenadas del Sector Homogéneo. 5) Se realiza la inspección catastral en campo a fin de determinar los parámetros de la ficha catastral. 6) Se ingresa al sistema la nueva clave y se llena la ficha catastral. 7) Se genera una ficha del Sistema SIC-AME. 8) Se entrega una copia al propietario y en una copia se identifica el acuse recibo.	07:30 a 16:30	Ninguno	5 días	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que deberán presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal, 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	5	100%
4	Revisión del Avalúo Catastral	En caso de que el usuario este inconforme con el avalúo del Inmueble	Este Trámite será solicitado únicamente por el propietario del bien inmueble, o por una tercera persona con autorización escrita, presentando la solicitud dirigida al Director de Planificación Urbana GAD - QUIJOS, adjuntando los requisitos.	• Levantamiento Topográfico Georeferenciado (UTM WGS84 18S), incluye curvas de nivel (para predios rurales). Debe incluir todas las construcciones existentes y debe identificarse número de pisos. • Copia del pago del impuesto predial del año en curso. • Copia de las escrituras de la propiedad. *Respecto este trámite lo realiza Topografía se lo requiera si en la inspección en campo se verifica que no existen linderos físicos. (Zona Urbana). *En caso de contar con planos municipales en caso de existir construcción adjuntar copias) Nota: - Los planos Topográficos deben tener firma de responsabilidad de Profesionales de Tercer Nivel arquitecto o Ingeniero Civil deben adjuntar el recibo en el el Senescyt copia (se verificará) y copia de cédula y la firma de el o de todos los Propietarios.	1) Ingreso de la solicitud en la Ventanilla GAD - QUIJOS 2) Se remite el trámite a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial 3) Se asigna a Avalúos y Catastros el trámite. 4) En Avalúos y Catastros se verifica en el sistema la información y en los planos presentados se verifica el Sector Homogéneo. 5) Se realiza la inspección catastral en campo a fin de determinar los parámetros de la ficha catastral. 6) Se actualiza en el sistema los parámetros que cambian en la ficha catastral. 7) Se genera una ficha del Sistema SIC-AME y un reporte donde consten los datos del avalúo actualizado. 8) Se entrega una copia de la ficha y del reporte al propietario y en una copia se identifica el acuse recibo. *En caso de modificar la valoración en los predios se requiere copia (se verificará) y copia de cédula y la firma de el o de todos los Propietarios.	07:30 a 16:30	0.50 (timbre municipal)	5 días	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que deberán presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal, 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%
5	Inspecciones catastrales	En caso de requerir una inspección catastral para actualizar o corroborar algún dato de la Ficha Catastral	Este Trámite será solicitado únicamente por el propietario del bien inmueble, o por una tercera persona con autorización escrita, presentando la solicitud dirigida al Director de Planificación Urbana GAD - QUIJOS, adjuntando los requisitos.	*Copia de la Escritura. *Pago predial actualizado * - Levantamiento Topográfico Georeferenciado (UTM WGS84 18S), incluye curvas de nivel (para predios rurales). Debe incluir todas las construcciones existentes y debe identificarse número de pisos. Nota: - Los planos Topográficos deben tener firma de responsabilidad de Profesionales de Tercer Nivel arquitecto o Ingeniero Civil deben adjuntar el recibo en el el Senescyt copia (se verificará) y copia de cédula y la firma de el o de todos los Propietarios.	1) Ingreso de la solicitud en la Ventanilla GAD - QUIJOS 2) Se remite el trámite a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial 3) Se asigna a Avalúos y Catastros el trámite. 4) En Avalúos y Catastros se verifica en el sistema la información y en los planos presentados 5) Se realiza la inspección y se emite un informe o se actualiza la ficha catastral.	07:30 a 16:30	Ninguno	5 días	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que deberán presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal, 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%
6	Certificado de Avalúo Catastral	Este documento permite identificar el Avalúo y Registro Catastral del predio. Se emite a entidades del Sector Público y a Ciudadanía en General. Edición Especial N° 506 - Registro Oficial 27-GADMJ-2015 Cantón Quijos. Que regula la formación de los catastros prediales urbanos y rurales, la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos y rurales para el bienio 2016 -2017 publicado el 19 de febrero de 2016. *Art. 19.- Certificación de Avalúos.-La Unidad de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural vigente en el presente bienio, que la fueron solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud escrita; y la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.*	Este documento será solicitado únicamente por el propietario del bien inmueble, o por una tercera persona con autorización escrita, presentando la solicitud dirigida a máxima autoridad del GAD - QUIJOS, adjuntando los requisitos	*Interinstitución (Entre entidades del Sector Público): Solicitud escrita dirigida a la máxima autoridad, en esta se identificará la clave catastral del o de los predios. *Solicitud Ciudadanía en General/Solicitud escrita presentada por el propietario o en caso de tercera persona debe contar con autorización escrita por parte del propietario. La solicitud dirigida a la máxima autoridad adjuntando el certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno. Copia de Cédula del Propietario, adjuntar copia del último pago predial, debe estar al día en sus obligaciones.	1) Ingresa el trámite por ventanilla adjuntando la documentación (timbre municipal) 2) Se envía a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial 3) La Dirección de Ordenamiento Territorial reasigna el trámite a la Unidad de Avalúos y Catastros. 4) La Unidad de Avalúos y Catastros extrae la información del Sistema y elabora la Certificación solicitada. 5) Remite a la asistente del DPOT Emite certificación	07:30 a 16:30	0.50 (timbre municipal) + certificado de no adeudar al municipio \$100 dólares.	2 a 8 días	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que deberán presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal, 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	5	100%
	ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DE DATOS DE LA PROPIEDAD registro de la propiedad	Corregir y articular los datos de las escrituras con la información del sistema. Únicamente aplica a cambios de nombres, linderos, que se hayan omitido o por error de tipo, o que consten en documentos oficiales actualizados.	El registro de la Propiedad remite mensualmente las escrituras de los trámites de transferencias etc para Catastros	Cedula de ciudadanía copias, resolución y copias de escrituras.	1) Se ingresa a través de la clave catastral y se compara los datos con las resoluciones y aprobaciones de las desmembraciones de los predios urbanos y rurales. 2) Si la información amerita cambios en la valoración predial, se solicita ingresar el pedido a través de un oficio dirigido al Sr. Alcalde. 3) Se obtiene información mensualmente a través del Registro de la Propiedad.	07:30 a 16:30	0.50 (timbre municipal)	1-2 días	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que deberán presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal, 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	10	100%
8	Certificado de bienes raíces	El usuario conocer si en el cartón tiene bienes a su nombre	El interesado se acerca directamente a solicitar la información en la unidad de Avalúos y Catastro.	1) Formulario de Bienes raíces, copia de cédula de identidad y paqueta de votación. (Estos se entregarán y se archivarán en Castro).	1) Compra el formulario en ventanilla. 2) en la oficina de Avalúos y Catastro se verifica en el sistema la información solicitada. 3) se llena el documento. 4) Se entregará el original al propietario y en una copia se registrará la constancia de entrega.	07:30 a 16:30	2	15 minutos.	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que deberán presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal, 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	5	100%
9	Certificado de Predio Urbano o Rural	Instituciones (Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria - Napo) solicitan se verifique si el predio es urbano o rural	Este Trámite será solicitado únicamente por la Institución en caso de adjudicaciones de la STRA, presentando la solicitud dirigida al Director de Planificación Urbana GAD - QUIJOS, adjuntando los requisitos.	1) Plano Georeferenciado y cuadro de Coordenadas	1) Se ingresa la solicitud adjuntando los requisitos en el Departamento de Planificación 2) Planificación remite el trámite a Avalúos y Catastros 3) Avalúos y Catastros verifica en la cartografía disponible según las coordenadas presentadas 4) Remite Certificado que el predio se encuentra dentro o fuera del perímetro urbano.	07:30 a 16:30	0	15min	Propietarios: Personas naturales y jurídicas o delegados que deberán presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal, 062320112 ext. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	100%

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Eliminación de Predios por duplicación en el registro de Avalúos y Catastro etc.	Lo solicita el usuario, o lo solicita Tesorería si se detecta por trámite de Coactiva previo a la Notificación. Se verifica en el sistema y con documentación se elimina del Sistema SIC-AME.	El propietario lo solicitará personalmente, presentando la solicitud dirigida a la máxima autoridad del GAD - QUIJOS, adjuntando los requisitos. O a su vez Tesorería remitirá la solicitud vía oficio.	*Copia de la Escritura *Pago predial actualizado * documentación que justifique la duplicación de predio, en determinados casos se requerirá el certificado de gravámenes actualizado.	1) Ingresar el trámite por ventanilla adjuntando la documentación (timbre municipal) 2) Se envía a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial 3) La Dirección de Ordenamiento Territorial reasigna el trámite a la Unidad de Avalúos y Catastros. 4) La Unidad de Avalúos y Catastros extrae la información del Sistema y revisa la documentación de respaldo, elabora un informe en caso de favorable 5) Remite al usuario la respuesta.	07:30 a 16:30	0	5 días laborables	Propietarios : Personas naturales y jurídicas o delegados que desean presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal. 062320112 est. 152	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	2	100%
11	ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DE SOLICITADOS POR LOS PROPIETARIOS	Corregir y articular los datos de las escrituras con la información QUE PROPORCIONA EL USUARIO aplica a cambios de nombres, índices, que se hayan omitido o por error de tipo, o que consten en documentos oficiales actualizados.	Este documento será solicitado únicamente por el propietario del bien inmueble, o por una tercera persona con autorización escrita, presentando la solicitud dirigida a la máxima autoridad del GAD - QUIJOS, adjuntando los requisitos.	Cédula de ciudadanía copias, resolución y copias de escrituras.	1) Se ingresa a través de la clave catastral y se compara los datos con las resoluciones y aprobaciones de las determinaciones de los predios urbanos y rurales. 2) Si la información amerita cambios en la valoración predial, se solicita ingresar el pedido a través de un oficio dirigido al Sr. Alcalde. 3) Se obtiene información mensual a través del Registro de la Propiedad.	07:30 a 16:30	0.50 (timbre municipal)	1-2 días	Propietarios : Personas naturales y jurídicas o delegados que desean presentar la autorización escrita.	Segundo piso del palacio municipal, dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial	Av. Quijos y 17 de Enero, edificio Municipal. 062320112 est. 151	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	2	100%
1	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	REVISION TECNICA VEHICULAR (RENOVACION)	Luego de realizado los Pagos de SRI y en el GADM de Quijos, se hacen a las oficinas del centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el trámite.	1.- Pago al banco los valores del SRI. 2.- pago del rodaje 3.- Pago del certificado de no adeudar al municipio de Quijos. 4.- Pago de multas y claciones de haberes. 5.- hacerse cargo al centro de matriculación con el vehículo en buen estado.	Se lo realiza cada 4 años para el cambio de especie y anualmente se tiene que hacer la revisión técnica vehicular obligatoriamente 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- envío a la ANT para reposición de los valores al municipio.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	30 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	59	59	100%
2	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	EMISION DE MATRICULA POR PRIMERA VEZ	Luego de realizado los Pagos de SRI y en el GADM de Quijos, se hacen a las oficinas del centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el trámite.	a.- original y copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario b. Original de Factura Comercial. c. Pago al rodaje Municipal de Quijos. d. Certificado de no adeudar al municipio de Quijos. e. Factura original, emitida por la casa comercial. f. Original y copia del comprobante de pago de matrícula en el banco. g. contrato de compra venta con reserva de dominio, inscrito en el registro mercantil o registro de la propiedad otorgado por la casa comercial. (Solo cuando se venta a crédito). h. dirección del correo electrónico del propietario. i. Original del carnet de identificación del gestor autorizado por la ANT. j. Formulario para la matriculación de automotores nuevos. k. Carta de autorización de la casa comercial para que el usuario pueda matricular.	Se lo realiza por primera vez cuando el vehículo es nuevo. 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- envío a la ANT para reposición de los valores al municipio.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	30 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	NO	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
4	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Luego de realizado los trámites en la notaría y lo pagos de SRI, GADM de Quijos, se hacen a las oficinas del centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el trámite.	1. Original del contrato de compra/venta de vehículo con copias de cédula y certificado de votación de los vendedores y compradores notariado y registrado en el SRI. 2. Original y copia del pago del 1% por transferencia dominio. (Luego del SRI depositar en el banco, este depósito se efectiviza en 24 horas para su respectiva matriculación). 3. Si es persona jurídica adjuntar el nombramiento del representante legal y la copia del RUC de la empresa. 4. Si el vendedor es una persona divorciada debe adjuntar el original o copia notariada de la sentencia de divorcio y liquidación de la sociedad conyugal. 5. Original de matrícula. 6. Pago al rodaje Municipal de Quijos. 7. Certificado de No adeudar al municipio de Quijos. 8. Original y copia del comprobante de pago de matrícula. 9. Presencia indispensable del nuevo propietario. 10. Dirección del correo electrónico del propietario. 11. Original de la cédula y certificado de votación del nuevo propietario. Poder especial notariado, en caso de que el trámite sea realizado por terceras personas.	se lo realiza cada vez que exista una transacción de compra venta de vehículos 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- envío a la ANT para reposición de los valores al municipio.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	17	17	100%
6	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	DUPLICADO DE MATRICULA POR PERDIDA O DETERIORO	Luego de realizado los pagos de SRI, GADM de Quijos, se hacen a las oficinas del centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el trámite.	1.- Formulario de Constancia de documentos extraviados, presentado en la intendencia o consejo de la judicatura (para esto ingresar a la página web del Consejo de la Judicatura y realizar la respectiva denuncia). 2.- Original y copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 3.- Certificado único vehicular. 4.- Dirección del correo electrónico del propietario. 5.- Certificado de No adeudar al municipio de Quijos. En caso de realizar el trámite por terceras personas poder especial notariado. Nombramiento del representante legal y copia de documentos personales (para instituciones estatales y particulares).	Se lo realiza cuando al usuario se le extravía o deteriora la especie de matrícula.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- envío a la ANT para reposición de los valores al municipio.	06:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	4	4	100%
12	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	DUPLICADO DE PLACAS	Luego de realizado los trámites en la notaría, los pagos de SRI, GADM de Quijos, se hacen a las oficinas del centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el trámite.	1.- Original y copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 2.- Formulario de Constancia de documentos extraviados, presentado en la intendencia o consejo de la judicatura (para esto ingresar a la página web del Consejo de la Judicatura y realizar la respectiva denuncia. d. Original y copia de matrícula vigente. e. Certificado de No adeudar al municipio de Quijos. f. Publicación en la prensa (en la radio o tv). Autorización simple en el caso de que el trámite sea realizado por terceras personas acompañado del original de cédula del quien realiza el trámite. Acción personal del representante legal y copia del ruc solo para instituciones estatales y particulares. Pago de las placas. Pago de la especie si el caso es por perdida.	Se lo realiza cuando se pierden las placas o por deterioro de las mismas. 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de los valores al municipio.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Víctor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/ No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
14	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	CAMBIO DE CARACTERISTICAS.	Luego de realizado los tramites en la notaria, los pagos de SRI, GADM de Quijos, se hacen en las oficinas de centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el tramite.	1.- Original de la cedula de ciudadanía del quién realiza el trámite. 2.- Original de la cedula y papeleta de votación del propietario del vehículo. 3.- Original del SOAT, vigente. 4.- Original de la matrícula. 5.- Original de la factura comercial. 6.- Contrato de compra-venta del motor, debidamente notariado. 7.- Espesde del cambio de motor y chasis. 9.- Certificado de No adeudar al municipio de Quijos.	Se lo realiza cuando se necesita cambio de motor por deterioro. 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- envío a la ANT para reposición de los valores al municipio.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%	
14	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	CAMBIO DE SERVICIO	Luego de realizado los tramites en la notaria, los pagos de SRI, GADM de Quijos, se hacen en las oficinas de centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el tramite.	1.- Original de la cedula de ciudadanía del quién realiza el trámite. 2.- Original de la cedula y papeleta de votación del propietario del vehículo. 3.- Original del SOAT, vigente. 4.- Original de la matrícula. 5.- Original de la factura comercial. 6.- Contrato de compra-venta del motor, debidamente notariado. 7.- Espesde del cambio de motor y chasis. 9.- Certificado de No adeudar al municipio de Quijos.	Se lo realiza cuando se necesita cambio cuando un ehiculo pasa de particular a publico o viceversa. 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- pago en ventanilla municipal.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%	
15	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	BLOQUEO Y DESBLOQUEO	Luego de realizado los tramites en la notaria, los pagos de SRI, GADM de Quijos, se hacen en las oficinas de centro de Matriculación y revisión vehicular en la parroquia de Borja en las calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro, donde se entregará el turno para realizar el tramite.	* Matrícula Original o Certificación de Matrícula. * Certificado de NO tener Gravamen (Activo). * Cancelar todos los valores que adeuda al SRI y ANT (banco autorizados). * No tener multas de tránsito. * Un oficio dirigido a la Unidad de Tránsito Municipal de Quijos en el cual solicita se bloquee o desbloquee el vehículo. * Certificado de No adeudar al municipio de Quijos. * Documentos originales del levantamiento del gravamen en el registro mercantil, de la casa comercial. * para Bloqueo la orden del juez que solicita el Bloqueo.	tramite a realizar cuando el vehiculo ba a salir de circulación.tramite a realizar cuando el vehiculo ba a salir de circulación. 1.- Ordenar la documentación presentada. 2.- realizar reporte diario de recaudación de pagos. 3.- envío a la ANT para reposición de los valores al municipio.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el SRI y Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	2	2	100%	
15	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	CERTIFICADO UNICO VEHICULAR (CUV)	El servicio es proporcionado directamente en las oficinas del GADM Quijos en el centro de Matriculación y Revisión Vehicular de Quijos.	* Matrícula Original. * Certificado de No adeudar al municipio de Quijos. Cedula y papeleta de votación original y copia.	tramite a realizar cuando el vehiculo ba a salir vendido o se necesita conocer las características o el numero de propietario, si ha sido de servicio publico.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	72	72	100%	
15	MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION TECNICA VEHICULAR	CERTIFICADO DE POSEER VEHICULO / CONDUCTOR	El servicio es proporcionado directamente en las oficinas del GADM Quijos en el centro de Matriculación y Revisión Vehicular de Quijos.	* Certificado de No adeudar al municipio de Quijos. Cedula y papeleta de votación original y copia.	tramite a realizar cuando el usuario del servicio necesita saber si determinada persona tiene o no vehiculo.	08:00 a 17:00	El valor económico emitido por el Gadm de Quijos.	20 minutos	Personas naturales y jurídicas.	Centro de Matriculación y revisión vehicular.	Ubicada en la Parroquia de Borja calles Edelina Sánchez y Victor Montenegro. Teléfono 062322122	Se lo realiza en la oficina y se lo realiza personalmente o se puede delegar a una tercera persona con una autorización notariada	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						28/04/2017													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCION DE PLANIFICACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. MSTR. JAIME DAVID RODRIGUEZ R.													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						jaimed.rodriguez@gmail.com													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						06-2320-158 ext. 136													