

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir lo o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acción Social Municipal:	Atención a los Grupos Vulnerables y Pobres de la Ciudad, Niños-Niñas y Adultos Mayores	Acudir a las Oficinas de la institución	Facilitar los datos de las personas involucradas en dichos casos.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las Oficinas del GAD Municipal de Pablo Sexto	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 113	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	4	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Garantizar el derecho constitucional de acceder a la información pública producida y custodiada por la institución.	Entregar la solicitud de Acceso a la información pública en físico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la respuesta correspondiente según la manera señalada en la solicitud, en la Dirección o Unidad que custodia la información solicitada.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública y entregarlo en secretaría General.	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. Entrega de la respuesta al solicitante según la manera señalada en la solicitud.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 Días	Ciudadanía en general	Toda la Institución	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 135	Oficinas del GAD Municipal	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Instalación de Medidores	Instalación de Medidores	1. Requerimiento realizado en la dirección de Obras Públicas 2. Presentar los requisitos 3. Se da una fecha para la instalación	Certificado de no adeudar al municipio. Certificado de Gramven. Copia de la Cedula y Certificado de Votación	Se debe presentar la solicitud al área de obras públicas y tener previamente instalada la caja de protección del medidor	8:00 a 17:00	\$ 42	1 Semana	Ciudadanía en general	Dirección de Obras y Servicios Públicos- Agua Potable y Alcantarillado	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 112	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Autorización de ocupación del espacio público para eventos (espacios abiertos o cerrados)	Permiso del GAD Municipal del uso del espacio público y eventos, previo al aval y validación del Plan de Contingencia en las instituciones involucradas con la seguridad del evento.	1. Entregar los requisitos en ventanillas. 2. Recibe hoja de ruta para la validación del plan de contingencia, en caso de ser un evento de participación masiva. 3. Para el entrega del documento el interesado debe cancelar la respectiva tasa en Tesorería Municipal	Solicitud dirigida al Señor Alcalde y Comisario Municipal. (En el oficio deberán ir detallados: actividad, lugar, día(s), hora(s) y mobiliario). Validación del plan de contingencia por parte de Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y el técnico de Seguridad y Salud Ocupacional del GADMPs.	El funcionario asignado para el trámite revisa que toda la documentación se encuentre en orden y se procede a la autorización para llevar acabo el evento.	8:00 a 17:00	Valor de las Especies	De 2 a 3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las Oficinas del GAD Municipal de Pablo Sexto y en la oficina de Comisaria ubicada en el Centro Comercial del Cantón Pablo Sexto	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 135, 109	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	Centro Comercial	Servicio de Arrendamiento de locales Comerciales.	Contratos de Arrendamiento	Solicitud de arrendamiento al Sr. Alcalde, certificado de no adeudar al municipio, Fotocopia de la cédula de identidad del contribuyente.	Entregar su datos personales, personas con capacidad de contratar este servicio.	8:00 a 17:00	Valor de las Especies	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las Oficinas del GAD Municipal de Pablo Sexto	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 135 y Ext. 109	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
6	Entrega de certificados de no adeudar y reintegraciones de cartas de pago, y venta de especies valoradas	Contribuyentes naturales o jurídicos que solicitan un certificado de no adeudar personal o de la propiedad para distintos trámites.	Para obtener certificados, reintegraciones y formularios RUCs se concurre a cualquier a la ventanilla de recaudación del GADMPs.	a) En caso de certificados personales se requiere el nombre del contribuyente y la cédula para verificación. b) Para certificados de no adeudar a la propiedad se requiere la clave catastral o datos personales del usuario	Se registra el cobro en el sistema informático y procede a emitir certificado de no adeudar al municipio.	8:00 a 17:00	\$ 4,00	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Recaudación Municipal	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 104	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	Recaudación de los diferentes rubros Municipales	Cobros de títulos de crédito emitidos y ordenanzas municipales	Puede acercarse a las ventanillas de Tesorería en el GAD Municipal de Pablo Sexto.	Para el pago de los rubros puede ser: Clave Catastral del predio, Cédula Ciudadana/ RUC del Contribuyente.	En Ventanilla se obtiene un detalle de los títulos de crédito que adeuda a la institución 2. En Caja se señala título por título los rubros que el contribuyente desea cancelar.	8:00 a 17:00	Sin costo para la atención en la recaudación de los rubros	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Recaudación Municipal	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 104	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	85	85	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	El Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Pablo Sexto	Ejerce atribuciones de formulación, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas municipales de protección de derechos	Acudir al departamento de Protección de Derechos del GADMPs y presentar su caso al funcionario Encargado de derechos	Facilitar los datos de las personas involucradas en dichos casos.	Se registra toda la información respecto a los involucrados. Y se aplica el respectivo procedimiento.	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de la Junta de Protección del derechos del GADMPs.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 113	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	8	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	Matriculación Vehicular	Servicio de matriculación para Vehículos en el Cantón Pablo Sexto	Acudir al departamento de Tránsito y Transporte terrestre con su vehículo y los documentos en regla.	1. Certificado de no Adeudar al municipio. 2. Certificado de pago de Rodaje. 3. Certificado de pago por concepto de matriculación en el banco en el Banco.	El usuario debe acercarse al GADMPs para sacar un certificado de no adeudar al municipio, se debe pagar del rodaje en el área de recaudación y pagar en el Banco el valor de la matrícula dependiendo del Vehículo.	07:30 a 16:30	Costo de las Especies	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Tránsito, Transporte y Seguridad	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 118	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	3	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	Asesoría a ciudadanos/as	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor/a que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con los detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realiza la asesoría respectiva.	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de la Junta Cantonal de Protección de Derechos	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 113	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	10	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Certificado Catastral	Emisión del Certificado Catastral, con su respectivo aval actualizado, clave catastral y área del predio.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan su certificado en el área de Avalíos y Catastros.	1. Para solicitar el Certificado Catastral informarán sus nombres, apellidos y número de cédula y describirán la ubicación del predio. 2. Se emite el Certificado Catastral.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del predio. 2. Se emite el Certificado Catastral.	8:00 a 16:00	\$ 4,00	15 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalíos y Catastros	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

12	Certificado de Poser Bienes	Emisión del Certificado Catastral "Poser Bienes", con su clave catastral (en el caso de pertenecer a un terreno global no tiene clave) y datos del bien inmueble.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan su certificado en el área de Avalúos y Catastros.	1. Cédula 2. Certificado otorgado por el síndico (comunidades)	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del predio. 2. Se emite el Certificado.	8:00 a 16:00	\$400	15 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
13	Certificado de No pertenecer al Área Urbana	Emisión del Certificado "No Pertenecer al Área Urbana"	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan su certificado en el área de Avalúos y Catastros.	1. Cédula 2. Planimetría (CD e impreso en caso de pretender Ajudicación Rural en el MGC)	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del predio. 2. Se emite el Certificado.	8:00 a 16:00	\$400	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 107	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	3	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
14	Inspección a bienes inmuebles	Inspección a petición	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan su certificado en el área de Avalúos y Catastros.	1. Cédula	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del predio. 2. Campo.	8:00 a 17:00	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 107	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	4	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
15	Asesoría a ciudadanos/as	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre los requisitos para el traspaso de dominio, pantes, mejoras, adjudicaciones, excepciones, claves catastrales. Áreas de terreno, etc.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan su certificado en el área de Avalúos y Catastros.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres, apellidos y número de cédula y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y requerimiento. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	8:00 a 17:00	Gratuito	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	10	60	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
16	Ficha Catastral	Emisión de la Ficha Catastral, con las características relevantes del predio.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan la ficha catastral.	1. Cédula	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y requerimiento. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	8:00 a 17:00	Gratuito	20 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
17	Emisión de Patente	Emisión del Patente, con su respectivo valor.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan la renovación o apertura de patente en el área de Avalúos y Catastros.	1. FORMULARIO (AVALÚOS Y CATASTROS) 2. COPIA PERMISO DE BOMBEO 3. COPIA DEL RUC 4. COPIA DE LA CÉDULA Y VOTACION 5. COPIA DE LAS DECLARACIONES REALIZADAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE COMERCIO 6. COPIA DE LOS BALANCES O LIBROS CONTABLES (PARA LAS PERSONAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD) 7. COPIA DE LA PATENTE ANTERIOR, EN CASO DE RENOVACION 8. COPIA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, CUANDO SE TRATA DE LOCAL PROPIO 9. COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SI EL LOCAL ES ARRENDADO 10. COPIA DEL PERMISO MUNICIPAL PARA OCUPAR SITIOS PUBLICOS (PARA LAS PERSONAS QUE UTILIZAN SITIOS PUBLICOS) 11. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO	1. Se recibe al usuario/a, quien trae todos los requisitos. 2. Se llena el formulario junto al cliente si fuese necesario. 3. Se verifica la información y requisitos presentados. 4. Se realiza la emisión para su cobro respectivo.	8:00 a 17:00	Varia de acuerdo al Patrimonio del Usuario	25 minutos	Personas que ejercen actividad económica y necesitan obligadamente la Patente Anual Municipal	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	5	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
18	Emisión de Alcabalas y Plusvalía	Emisión de los impuestos conforme a la ley, para el traspaso de dominio.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan las respectivas emisiones.	1. Minuta 2. Cédula y Certificado de votación (comprador y vendedor) 3. Certificado de no adeudar al municipio (comprador y vendedor) 4. Certificado de Gravamen (Registro de Propiedad) 5. Pago del Impuesto Predial 6. Copia del Plano 7. Copia de la escritura 8. Certificado de Avalúos y Catastro	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del predio. 2. Se procede con las emisiones, para el pago inmediato en recaudación.	8:00 a 16:00	Varia de acuerdo a la base imponible del Predio	25-30 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
19	Informes Adjudicaciones de Predios Urbano	El ciudadano que pretende realizar la adjudicación de algún predio que se ha mantenido como ocupante durante el tiempo de 5 años, podrá acercarse a la oficina de Avalúos y Catastros para solicitar el formulario de adjudicación.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de Avalúos y Catastros.	ETAPA 1. Formulario (Oficina de Avalúos y Catastros) 2. Cédula y Certificado de votación (copia) 3. Copia del predio con su respectiva área y colindancias. 4. ETAPA 1. Declaración juramentada de que sobre el inmueble, no existe escritura pública de dominio anterior. Para este efecto la Dirección de Planificación facilitará el sistema en caso del levantamiento topográfico del predio. 2. Declaración juramentada que determine la forma de adjudicación del inmueble. Además de que la posesión sobre el Aya vielo de manera pública pacífica y tranquila ininterrumpida por más de cinco años. 3. Certificado de no adeudar a la Municipalidad. 4. Copia certificada de la cédula de ciudadanía del solicitante. 5. Copia certificada del certificado de votación ciudadano del solicitante. 6. Carta de Pago del Impuesto Predial Vigente. 7. Certificado confiado por el pago del valor de la Propiedad de que el lote a adjudicarse no se encuentra registrado. 8. Título de crédito debidamente cancelado que acredite el pago por concepto de "mejoración de tierras"	1. Se recibe al usuario/a, quien trae todos los requisitos de la ETAPA. 2. Se llena el formulario junto al cliente si fuese necesario. 3. Se verifica la información y requisitos presentados. 4. Informes técnicos.	8:00 a 17:00	Varia	1 ETAPA 25 minutos	Personas que estuviere poseedoras de cierto predio.	Oficina de Avalúos y Catastros (I ETAPA). Informes Técnicos de los Departamentos correspondientes (I ETAPA)	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
20	Emisión Rodaje	El ciudadano que requiera pagar el rodaje, deberá presentar la orden de pago por el jefe de Tránsito.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de Avalúos y Catastros para la respectiva emisión.	1. Orden de Pago emitido por el jefe de Tránsito.	1. Se recibe al usuario/a, quien presenta la orden de pago y se procede a la emisión.	8:00 a 16:00	Varia	10 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Avalúos y Catastros.	Av. Isidoro Formaggio y 30 de Octubre. Telf: (07) 370-2570 Ext 105	Oficinas del GAD Municipal	No	No se cuenta con formularios para descargas	No existe servicio de atención de casos por internet.	7	80	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que el GAD Municipal del Cantón Pablo Sexto no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											28/12/2022								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ECO. ELA JARA, ING. DARWIN PEREZ, ING. JHONNY BALSECA, ING. GISELA BUESTAN								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ela.jara@pablosexto.gob.ec , darwin.perez@pablosexto.gob.ec , jhonny.balseca@pablosexto.gob.ec , gisela.buestan@pablosexto.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 370-2570 EXTENSIÓN 102, 125, 105, 106								