



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El/ 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 ciudadanía 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	Horarios de atención al público (Destacar 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 ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Destacar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono notificado)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Alquiler de la Cancha Sintética	El servicio permite a la ciudadanía acceder al ingreso de la Cancha Sintética	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con una Hoja de Solicitud de Alcaldía (especie valorada)	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería)	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se agenda para el día de su utilización	De lunes a viernes: 08:00 a 17:00 y 13:00 a 17:00. Horario de atención en la Cancha de 8:00 a 17:00. Instrucciones educativas podrán aplicarse en horario de 8:00 a 13:00 previa reservación en el DSP	Alquiler 1,5% del SBU por hora, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	13	19	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
2	Alquiler del Estadio Deportivo de García Moreno	El servicio permite a la ciudadanía acceder al ingreso del Estadio de Cooper	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería), copia de cédula de ciudadanía	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se agenda para el día de su utilización	De lunes a viernes: 08:00 a 17:00 y 13:00 a 17:00. Horario de atención en la Cancha de acuerdo a la solicitud.	Alquiler 3% del SBU por hora, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
3	Alquiler del Centro Cívico (Colón de los Deportes)	El servicio permite a la ciudadanía acceder al ingreso del Centro Cívico de los Deportes	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería), copia de cédula de ciudadanía	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se agenda para el día de su utilización	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00. Horario de atención en la Cancha de acuerdo a la solicitud.	Alquiler 80% del SBU por hora, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
4	Autorización para Inhumación	El servicio permite a la ciudadanía acceder al derecho de inhumación en el Cementerio Municipal del Cantón Pelileo	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar afianzamiento, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación de la persona que realiza el trámite, copia de cédula de ciudadanía de la persona fallecida, certificado de defunción.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de Inhumación.	De lunes a viernes: 08:00 a 17:00 y 13:00 a 17:00. Horario de atención en la Cancha de acuerdo a la solicitud.	pago por el Derecho de Inhumación; 55% del SBU, especie valorada 1,00	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	18	55	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
5	Autorización para Exhumación	El servicio permite a la ciudadanía acceder al derecho de Exhumación en el Cementerio Municipal del Cantón Pelileo	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar afianzamiento, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación de la persona que realiza el trámite, copia de cédula de ciudadanía de la persona fallecida, certificado de defunción.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de Exhumación en coordinación con el Distrito de Salud.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00. Horario de atención en la Cancha de acuerdo a la solicitud.	pago por el Derecho de Exhumación; 50% del SBU, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	0	3	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
6	Renta de nichos o bóvedas en el Cementerio Municipal	El servicio permite a la ciudadanía acceder al arrendo de un nicho o bóveda en el Cementerio Municipal del Cantón Pelileo	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos	Presentar el recibí o pago anterior ya se arrendamiento, si se vuelve presentar solicitud a la Alcaldía, certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta.	Si ya se arrendado el pago se genera directa en la oficina de Servicios Públicos. Para honorarios arrendamientos previa a la sumilla del Señor Alcalde se genera el pago en Tesorería, para dar paso al Departamento Jurídico que se realiza el contrato de arrendamiento.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00	Pagopor el arrendo de nicho de adulto 50% del SBU, arrendo del SBU por 25% del SBU anual.	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
7	Autorización de Uso de Via Pública por construcción en mes o dos meses (puede ser renovado cada mes dependiendo de la duración de la construcción)	El servicio permite a la ciudadanía acceder al uso de la Via Pública para construcción de obras de infraestructura.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos.	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación, copia del permiso de construcción (Planificación), copia de la Planimetría.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de uso de Via Pública durante un mes.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00.	pago por el uso de Via Pública - uno (1) 25% del SBU por metro cuadrado, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	2	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
8	Autorización de Uso de Via Pública para proceder de fundición con utilización de concretos o vertimientos - un día o más.	El servicio permite a la ciudadanía acceder al uso de la Via Pública para realizar tocos, cementos y fundición de columnas.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos.	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación, copia del permiso de construcción (Planificación), copia de la Planimetría.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de uso de Via Pública por un día.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00.	pago por el uso de Via Pública - de tres a cinco días (3) 25% del SBU por metro cuadrado, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	5	13	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
9	Autorización de Uso de Via Pública para realizar desbarridos y limpieza de escombro - entre tres a cinco días.	El servicio permite a la ciudadanía acceder al uso de la Via Pública para realizar desbarridos y desmontar los escomros.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos.	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación, copia del permiso de construcción (Planificación), copia de la Planimetría.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de uso de Via Pública de tres a cinco días.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00.	pago por el uso de Via Pública - uno a tres a cinco días (3) 25% del SBU por metro cuadrado, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
10	Autorización de Uso de Via Pública anual para diferentes actividades.	El servicio permite a la ciudadanía acceder al uso de la Via Pública para realizar diferentes actividades.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos.	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de uso de Via Pública anual.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00.	pago por el uso de Via Pública - anual dependiente de la actividad o un porcentaje del SBU, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	41	59	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
11	Autorización de Uso de Via Pública ocasional para la ubicación de puestos - varios productos	El servicio permite a la ciudadanía acceder al uso de la Via Pública para ubicar puestos ocasionales para la venta de varios productos	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos.	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de uso de Via Pública ocasional.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00.	pago por el uso de Via Pública - de uno a tres meses, pago en porcentaje del SBU por metro cuadrado, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	11	31	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
12	Autorización de Uso de Via Pública ocasional, para la ubicación de puestos - varios productos	El servicio permite a la ciudadanía acceder al uso de la Via Pública para ubicar puestos ocasionales para la venta de varios productos	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos.	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería). Certificado de no adeudar al Municipio, copia de cédula de ciudadanía y pasaporta de votación.	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, se genera el pago para su emisión en renta, con la copia del pago realizado en Tesorería se extiende la Autorización de uso de Via Pública ocasional.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00.	pago por el uso de Via Pública - de tres a cinco días (3) 10% del SBU por metro cuadrado, especie valorada 1,00 dólar	Instantáneo	Ciudadanía en general	Departamento de Servicios Públicos	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	29	31	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
13	Autorización de Uso de Via y Depósitos Públicos, para realizar eventos culturales, religiosos y deportivos, proceiones.	El servicio permite a la ciudadanía acceder al uso de la Via Pública para la realización de desfiles, proceones, competencias deportivas, proceiones.	El ciudadano o representante de la institución que realizará el evento se acerca al Departamento de Servicios Públicos.	Solicitud de Alcaldía (especie valorada comprada en ventanilla de la Tesorería).	El ciudadano se acerca al Departamento de Servicios Públicos, con los documentos respectivos, dependiendo del evento se sumilla al Tico de Gestión de Riesgos, se genera informe de Riesgos se extiende la Autorización de uso de Via Pública en las Vías o lugares solicitada.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00.	Especie valorada 1,00 dólar (el pago del informe de Riesgos si es necesario se hará a través de la Unidad de Riesgo)	Instantáneo	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Av. 72 de Julio y Padre Chacón, Teléfono 281207 extensión 110	Oficina del Departamento de Servicios Públicos	Si	No	No	7	41	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
14	Servicio de Piscina Templada	Alquiler de Piscina de para adultos y niños. Sauna, saunas, Hidromasaje y Baños de eapón.	Acercándose a la Bolería del Complejo Turístico la Moya	Ninguno	Impresión de boleto y Depósito en la anfora	De Jueves a Domingo de 08:00 a 18:30	\$ 3 Afiliado, 1,50 niños, Miércoles, capacidad especial	Instantáneo	Ciudadanía en General	Complejo Turístico la Moya	Avda. Los Recreos, Pelileo, Granby, Teléfono 2811431.	Bolería del Complejo Turístico la Moya	Si	NO	NO	5051	19486	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO.
15	Servicio de Feriado	Propiciar los servicios de recreación, estancia en corrales y piscinas de feriado y piscinas de feriado por Aprobación para el feriado bono y porcino.	El Introdutor Ingrese los animales cumpliendo la reglamentación del Bono del Feriado y Aprobación para el feriado bono y porcino.	Patente Municipal	El Introdutor verifica el Bono del Feriado, montando el registro respectivo.	Los días Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Sábado de 07:00 a 15:30 y los días Viernes de 05:00 a 11:30 horas	RINOVOS RANGO 1 \$ 19,00 \$ Rango 2 \$ 20,00 RANGO 3 \$ 21,00 PORNOS Rango 1 \$ 19,25 RANGO 2 \$ 13,00 RANGO 3 \$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	Unidad Ganal Municipal	Pelileo, Grande, val de Cutervo.	Oficina del Canal Municipal, Administración, Recreos	Si	No	No	260	1.250	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO



16	Solicitud de puesto, cubículo y/o local permanente	Este servicio permite al usuario acceder a un puesto de trabajo, previo a la información proporcionada por la oficina de administración en cuanto a precio del puesto, metraje y giro de negocio que pretende establecer	El ciudadano se acerca a la oficina de administración a solicitar los requisitos para presentar la oferta para acceder a un puesto, cubículo y/o local	Oficio de pedido en hoja de Solicitud de Alcaldía, Copia de Cédula y papelleta de votación. Original de certificado de no aduñar. Ofrece en efectivo, cheque certificado	El ciudadano solicita los requisitos para solicitar un puesto, cubículo y/o local en la oficina de administración, para posteriormente ser revisados y dejados por el usuario en la oficina del presidente de la Comisión de Adjudicaciones	De martes a sábado: 08H00 a 13H30 y 14H00 a 17H00	Solicitud alcaldía: \$ 1 Certificado de no aduñar: \$ 1	Dependiendo de la fecha que se realice la Sesión del Comité de Adjudicaciones	Ciudadanía en general	Oficina Administración Mercado R. Argentina	Av. Padre Chacón y Quis Quis, Teléfono: 2831913	Oficina Administración Mercado R. Argentina	SI	NO	NO	1	9	Información no disponible, la institución no cuenta con un mecanismo de medición de satisfacción del servicio
17	Solicitud de puesto ocasionales o por temporada	Este servicio permite al usuario acceder a un puesto de trabajo por temporada o ocasional, previo a la información proporcionada por la oficina de administración en cuanto a precio por metro cuadrado y giro de negocio que pretende establecer	El ciudadano se acerca a la oficina de administración a solicitar los requisitos para solicitar un espacio ocasional o por temporada	Oficio de pedido en hoja de Solicitud de Alcaldía, Copia de Cédula y papelleta de votación. Original de certificado de no aduñar	El ciudadano solicita y presenta los requisitos para solicitar un espacio ocasional o por temporada en la oficina de administración, para ser autorizado por el administrador. Posteriormente se envía con oficio al departamento de rentas solicitando se genere el título de crédito por el arrendamiento y que el usuario pueda realizar el pago respectivo. Finalizando con la presentación del pago a la oficina de administración	De martes a sábado: 08H00 a 13H30 y 14H00 a 17H00	Solicitud alcaldía: \$ 1 Certificado de no aduñar: \$ 1 costo por metro cuadrado: 10 10	1 día laborable	Ciudadanía en general	Oficina Administración Mercado R. Argentina	Av. Padre Chacón y Quis Quis, Teléfono: 2831913	Oficina Administración Mercado R. Argentina	SI	NO	NO	0	7	Información no disponible, la institución no cuenta con un mecanismo de medición de satisfacción del servicio
18	Solicitud de renuncia de puesto, cubículo y/o local	Este servicio permite al adjudicatario renunciar al puesto, cubículo y/o local, el cual fue adjudicado	El ciudadano se acerca a la oficina de administración a solicitar los requisitos para renunciar el puesto, cubículo y/o local	Oficio de pedido en hoja de Solicitud de Alcaldía, Copia de Cédula y papelleta de votación. Original de certificado de no aduñar.	El ciudadano solicita y presenta los requisitos para renunciar al puesto, cubículo y/o local en la oficina de administración, para ser autorizado por el administrador. Posteriormente se envía con oficio al departamento de rentas informando la renuncia y declaratoria de vacante del puesto, denunciando así al comerciante del catastro de arrendo.	De martes a sábado: 08H00 a 13H30 y 14H00 a 17H00	Solicitud alcaldía: \$ 1 Certificado de no aduñar: \$ 1	2 día laborable	Comerciantes quienes dispone de un puesto, cubículo y/o local municipal	Oficina Administración Mercado R. Argentina	Av. Padre Chacón y Quis Quis, Teléfono: 2831913	Oficina Administración Mercado R. Argentina	SI	NO	NO	0	2	Información no disponible, la institución no cuenta con un mecanismo de medición de satisfacción del servicio
19	Servicio de parqueadero municipal	Este servicio permite a la población en general pagar su vehículo en un espacio amplio y bajo techo, por un costo módico	El ciudadano se acerca a la puerta de entrada del parqueadero en donde pulsará y tomará un ticket que indica la hora de entrada del vehículo, para posteriormente estacionar el vehículo en un espacio designado	obtener el ticket de entrada	El ciudadano se acerca a la puerta de entrada del parqueadero en donde pulsará y tomará un ticket que indica la hora de entrada del vehículo, para posteriormente estacionar el vehículo en un espacio designado, luego del tiempo necesario de estacionamiento acudir con su vehículo a la salida y punto de cobro para entregar el ticket y recibir el cobro de parqueo por el tiempo ocupado.	De lunes y miércoles: de 08H00 a 17H00 Martes y sábado: de 08H00 a 21H00 jueves y viernes: de 07H00 a 19H00 08H00 a 13H30 y 14H00 a 17H00	Ticket de entrada: \$ 0	2 minutos	Ciudadanía en general	Oficina Administración Mercado R. Argentina	Av. Padre Chacón y Quis Quis, Teléfono: 2831913	Oficina Administración Mercado R. Argentina	SI	NO	NO	5.371	20.573	Información no disponible, la institución no cuenta con un mecanismo de medición de satisfacción del servicio
20	Presentación o renovación de Contrato de Arrendos	Este servicio permite al usuario regular la ocupación de un puesto, cubículo y/o local	El ciudadano se acerca a la oficina de administración a solicitar los requisitos para realizar por primera vez o renovar el contrato de arrendamiento del puesto, cubículo y/o local que está ocupando.	Oficio de pedido en hoja de Solicitud de Alcaldía, Copia de patente actual, copia permito cuerpo de bomberos, certificado de cumplimiento tributario, copia pago de garantía, copia de pago de servicios administrativos, certificado emitido por la administración del mercado, Copia de Cédula y papelleta de votación. Original de certificado de no aduñar.	El adjudicatario solicita y presenta los requisitos para realizar por primera vez o renovar el contrato de arrendamiento del puesto, cubículo y/o local en la oficina de administración. Posteriormente si es por primera vez se envía con oficio al departamento de Asesoría Jurídica, si se renueva el adjudicatario lleva la documentación directamente al Dep. Asesoría Jurídica, de esta manera se realizará el Contrato de Arrendo.	De lunes y miércoles: de 08H00 a 17H00 Martes y sábado: de 08H00 a 21H00 jueves y viernes: de 07H00 a 19H00 08H00 a 13H30 y 14H00 a 17H00	codigo cli o ódula de identidad: \$ 4,50	2 día laborable	Comerciantes quienes dispone de un puesto, cubículo y/o local municipal	Oficina Administración Mercado R. Argentina	Av. Padre Chacón y Quis Quis, Teléfono: 2831913	Oficina Administración Mercado R. Argentina	SI	NO	NO	8	13	Información no disponible, la institución no cuenta con un mecanismo de medición de satisfacción del servicio
21	Servicio de atención a usuarios con quejas, observaciones y preguntas varias.	Este servicio permite al usuario registrar la ocupación de un puesto, cubículo y/o local en otro plaza, mercado y/o centro comercial locales, el mismo que se parte de las Plazas y Mercados Municipales	El usuario interno o externo se acerca a la oficina de administración a solicitar información, indicar quejas, observaciones de diferentes índole	informa verbalmente	Luego de de presentar verbalmente quejas, observaciones de diferentes índole, se procede a gestionar de ser necesario con los departamentos involucrados para dar solución.	De martes a sábado: 08H00 a 13H30 y 14H00 a 17H00	sin costo	30 minutos	Comerciantes y ciudadanía en general	Oficina Administración Mercado R. Argentina	Av. Padre Chacón y Quis Quis, Teléfono: 2831913	Oficina Administración Mercado R. Argentina	NO	NO	NO	133	183	Información no disponible, la institución no cuenta con un mecanismo de medición de satisfacción del servicio
22	Atención al cliente CERTIFICADO DE NO POSEER PUESTO, CUBÍCULO Y/O LOCAL EN PLAZAS Y MERCADOS MUNICIPALES	Este servicio permite obtener el certificado de no poseer puesto, cubículo y/o local en otra plaza, mercado y/o centro comercial locales, el mismo que se parte de las Plazas y Mercados Municipales	Solicitar personalmente la atención. Otorgar los documentos requeridos en el Municipio, Bomberos y SII. Presentar la documentación en la Oficina de Plazas y Mercados.	Oficio en papel membretado del Municipio. Copia de la patente actual. Certificado de no aduñar al Municipio (Original) Copia a color de la cédula y papelleta de votación. Copia del certificado del Cuerpo de Bomberos. Certificado de cumplimiento tributario (SII) Copia del pago de garantía u original del certificado de garantía. Copia del pago de servicios administrativos.	Revisión de los requisitos. Verificar si el usuario se encuentra censurado. Elaboración del certificado. Entrega del documento.	De martes a viernes con un horario de 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	USD 2,50	10 minutos	Publico en general. Adjudicatarios de puestos, cubículos y locales municipales.	Plazas y Mercados.	Call: QuisQuis y Padre Chacón-Regiduría plaza del Mercado República de Argentina. Teléfono (03) 2831913	Oficina de Plazas y Mercados	NO	NO	NO	508	1.334	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, LA INSTITUCIÓN NO CUENTA CON UN MECANISMO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLIC", debido a que la Municipalidad de Peltre no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/4/2019												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL d):						ING. MARCO GRANADO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						serviciospb@cpm.peltre.gov.ar												