

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 la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios 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 (S/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron en el último período (mensual) | Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|---|--|---|---|---|---|--|---|---|---|---|------------------------------|---|--|---|--|--|
| 1 | ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | Servicio orientado a la población en general mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas pueden solicitar información en cualquier momento. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Secretaría General. | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la Cedula y papelita de votación. | 1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. La Maxima Autoridad sumita a la Unidad Poseedora de la información. 3. Emisión de la información requerida. | 07:30 a 12:00 13:30 a 16:00 | Gratis | 2 días | Ciudadanía en general | Secretaría General | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Secretaría General. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 0 | 0 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 2 | NUEVAS ACOMETIDAS DE AGUA POTABLE. | Servicio orientado a la población en general que necesita acceder al servicio de agua potable. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina del Agua Potable del Municipio. | 1. Especie valorada para solicitar el servicio de agua potable y alcantarillado. 2. Formulario de solicitud de servicio de agua potable y alcantarillado. 3. Formulario de contrato para ser usuario del servicio de agua potable. 4.- Copia Simple de la escritura del predio. 5. Copia de la Cedula y papelita de votación. 6. Pago de \$75.000 por concepto de agua potable. 7. Copia del pago del impuesto predial del último año. 8. Certificado de no adeudar al Municipio. 9. En el caso de ser construcción nueva, el permiso de construcción aprobado. | 1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Notificación del Informe respectivo. 4. Emisión del valor a cancelar. 5. Pago del respectivo valor del servicio. 6. Aprobación y firma de los contratos. 7. Instalación del servicio. 8. Ingreso al sistema de facturación. | 07:30 a 12:00 13:30 a 16:00 | 75 dólares | 10 días | Ciudadanía en general | UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Agua Potable | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 0 | 2 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 3 | NUEVAS ACOMETIDAS ALCANTARILLADO | Servicio orientado a la población en general que necesita acceder al servicio de alcantarillado. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina del Agua Potable del Municipio. | 1. Especie valorada para solicitar el servicio de agua potable y alcantarillado. 2. Formulario de solicitud de servicio de agua potable y alcantarillado. 3. Formulario de contrato para ser usuario del servicio de agua potable. 4.- Copia Simple de la escritura del predio. 5. Copia de la Cedula y papelita de votación. 6. Pago de \$40.000 por concepto de alcantarillado. | 1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Notificación del Informe respectivo. 4. Emisión del valor a cancelar. 5. Pago del respectivo valor del servicio. 6. Aprobación y firma de los contratos. 7. Instalación del servicio. 8. Ingreso al sistema de facturación. | 07:30 a 12:00 13:30 a 16:00 | 40 dólares | 10 días | Ciudadanía en general | UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Agua Potable | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 0 | 2 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 4 | CAMBIO Y RELEVACION DE MEDIDORES DE AGUA POTABLE | Servicio orientado al cambio por fallas o relevación de sitio en los medidores de agua potable. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina del Agua Potable del Municipio. | 1. Formulario de solicitud de servicio de agua potable y alcantarillado. 2. Copia Simple de la escritura del predio. 3. Copia de la Cedula y papelita de votación. 4. Copia del pago del impuesto predial del último año. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. | 1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Cambio del medidor. | 07:30 a 12:00 13:30 a 16:00 | Costo de mano de obra gratuito. Materiales necesarios adquiere el propietario | 7 días | Usuarios del Agua Potable | UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Agua Potable | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 4 | 11 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 5 | RECEPCION DE PEDIDOS RECLAMOS EN EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Los ciudadanos/as pueden presentar diversos reclamos o pedidos en el servicio de Agua Potable y Alcantarillado | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina del Agua Potable del Municipio. | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Certificado de no adeudar al Municipio. 4. Copia del pago del impuesto predial del último año. | 1. Revisión del cumplimiento de requisitos. 2. Inspección en el sitio requerido. 3. Solución del problema. 4. Informe final. | 07:30 a 12:00 13:30 a 16:00 | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Agua Potable | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 0 | 1 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 6 | LEVANTAMIENTO GRATUITOS DE PLANIMETRÍAS | Los propietarios de bajos recursos económicos acceden a levantamientos planimétricos en forma gratuita de sus predios. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Alcaldía | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año. | 1. Recepción de la solicitud en Secretaría de la Alcaldía. 2. Revisión de requisitos. 3. Aprobación del servicio por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 4. Remisión de la solicitud aprobada a la Unidad de Avalúos y Catastros. 5. Inspección y levantamiento planimétrico. 6. Entrega del plano. | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | Gratis | 15 días | Propietarios de terrenos | UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Avalúos y Catastros. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 0 | 5 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 7 | ACTUALIZACION CATASTRAL | Los propietarios acceden a una actualización catastral para diversos tramos. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Avalúos y Catastros. | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año. 6. Levantamiento Planimétrico. 7. Copia del carnet del profesional. | 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georreferenciado. 4. Generación de la clave catastral. 5. Emisión del nuevo avalúo. 6. Emisión del Certificado Catastral. | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | Gratis | 3 días | Propietarios de terrenos | UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Avalúos y Catastros. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 16 | 34 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 8 | ENTREGA DE VARIOS CERTIFICADOS | Los propietarios acceden a varios certificados: 1. Certificado de no poseer bienes catastrados. 2. Certificado de poseer bienes. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Avalúos y Catastros. | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año. | 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de archivos municipales. 4. Emisión del Certificado. | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | Gratis | 1 día | Ciudadanía en general | UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Avalúos y Catastros. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 3 | 50 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 9 | CERTIFICADO DE PREDIOS DENTRO DEL POLIGONO TERRITORIAL. | Los propietarios pueden acceder a un certificado de que si su predio se encuentra dentro de los límites territoriales del canton Chililanes según la cartografía oficial. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Avalúos y Catastros. | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de gravamen. 5. Copia del pago del impuesto predial del último año (en el caso de que el predio se encuentre catastrado en Chileanos). 6. Levantamiento Planimétrico georreferenciado 7. Copia del carnet del profesional. | 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georreferenciado. 4. Análisis de la cartografía oficial. 5. Emisión del informe | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | Gratis | 1 día | Propietarios de terrenos | UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Avalúos y Catastros. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 5 | 15 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 10 | CAMBIO DE DOMINIO DE PREDIOS URBANOS Y RURALES. | para el cambio de dominio a compra venta de predios | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. | 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georreferenciado. 4. Emisión del Informe. | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | Gratis | 3 días | Propietarios de terrenos | JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Planificación Urbana. | Oficina | NO | https://www.gob.cl/portal-transparencia/consultar-servicio | NO DISPONIBLE | 8 | 27 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 11 | PERMISO DE FRACCIONAMIENTO RURAL Y URBANO. | Aprobación para fraccionamientos de predios tanto urbanos y rurales. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen. 5. Copia del pago del agua potable. 6. Certificado de no adeudar al Municipio. 7. Formulario de línea de fábrica. 8. Copia del pago del impuesto predial del último año. 9. Juego de planos del terreno a fraccionar firmado por un profesional acreditado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 10. Planos en digital en CD. | 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georreferenciado. 4. Inspección del predio por parte del personal de Avalúos y Catastros. 5. Revisión de documentos por parte de Procuraduría Sindical. 6. Resolución Administrativa del fraccionamiento por parte de Alcaldía. 7. Emisión del Informe final y aprobación de planos. | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | 0,0012% del Avalúo del predio | 3 meses | Propietarios de terrenos | JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Planificación Urbana. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 2 | 2 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 12 | PERMISO DE PARTICION EXTRAJUDICIAL | Aprobación para partición voluntaria entre los herederos de un propietario fallecido de un predio. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen. 5. Copia del pago del agua potable. 6.- Certificado de no adeudar al Municipio. 7. Formulario de línea de fábrica. 8. Copia del pago del impuesto predial del último año. 9. Juego de planos del terreno a fraccionar firmado por un profesional acreditado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 10. Planos en digital en CD. | 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión del plano georreferenciado. 4. Inspección del predio por parte del personal de Avalúos y Catastros. 5. Revisión de documentos por parte de Procuraduría Sindical. 6. Resolución Administrativa de la partición extrajudicial voluntaria de un predio por parte de Alcaldía. 7. Emisión del Informe final y aprobación de planos. | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | 0,0012% del Avalúo del predio | 3 meses | Propietarios de terrenos | JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Planificación Urbana. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 3 | 5 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |
| 13 | PERMISOS DE USO DE SUELO | Permisos para el aprovechamiento del suelo en actividades económicas. | 1.- Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2.- Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana | 1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cedula y certificado de votación. 3. Timbre Municipal. | 1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Emisión de documento para la patente municipal. | 07:30 a 12:00 13:30 a 17:00 | 3 dólares. | 1 día | Ciudadanía en general | JEFATURA DE PLANIFICACION URBANA | Guayas 352 y Enrique Villagomez, Primer Piso, Oficina de Planificación Urbana. | Oficina | NO | No se utiliza formulario para este servicio | NO DISPONIBLE | 0 | 18 | INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO |

