

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 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	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/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Junta Cantonal de Protección de Derechos de Guamate	Atención a la ciudadanía y consulta de casos	1.- atención en la oficina 2.- correo electrónico 3.- oficinas 4.- llamadas telefónicas 5.- partes públicas	1.- identificación clara de los hechos que vulneran derechos. 2.- identificación del niño, niña y adolescente cuyo derecho ha sido vulnerado o amenazado. 3.- Ubicación clara del lugar de los hechos	1.- recepción de la denuncia 2.- averiguación de conocimiento 3.- disponer medidas de protección urgentes, derivación a otras instituciones. 4.- Investigación y solicitud de informes 5.- Citación 6.- Resolución 7.- Audiencia	7:30 a 16:30	Gratuito	30 días	Ciudadanía en general	Oficina de la Junta en el Municipio de Guamate	juntadeproteccionguamate@gmail.com Abelardo Morales, telefono, 2916-710 ext. 101	oficina, correo electrónico	no	no	no	40	40	100%
2	Junta Cantonal de Protección de Derechos de Guamate	Vigilancia a la ejecución de las medidas de protección	1.- Solicitud	1.- parte procesal	1.- Evaluar las medidas 2.- Disponer la Audiencia 3.- Revisar informes 4.- Citaciones 5.- Audiencias 6.- Revocatoria, ratificación de las medidas y sanciones por incumplimiento	7:30 a 16:30	Gratuito	15 días	partes procesales	Sílo de la operatividad, Oficina de la Junta	juntadeproteccionguamate@gmail.com Abelardo Morales, telefono, 2916-710 ext. 101	oficina, correo electrónico	no	no	no	17	17	100%
3	Junta Cantonal de Protección de Derechos de Guamate	Interponer acciones ante los órganos competentes por casos de vulneración de derechos cuya naturaleza sea...	1.- solicitud 2.- nota de derivación	2.- los requisitos previstos en la ley para cada caso	1.- recepción de la denuncia 2.- elaboración de oficio 3.- Recopilación y revisión de documentos 4.- Remisión a la autoridad competente	7:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de la Junta en el Municipio de Guamate	juntadeproteccionguamate@gmail.com Abelardo Morales, telefono, 2916-710 ext. 101	oficina, correo electrónico	no	no	no	5	5	100%
4	Junta Cantonal de Protección de Derechos de Guamate	Articulación interinstitucional para trabajar por los derechos de niños, niñas y adolescentes, violencia contra la mujer	1.- Oficio	1.- Ninguno	1.- Recepción del oficio 2.- Revisión del oficio 3.- Participación	7:30 a 16:30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de la Junta en el Municipio de Guamate	juntadeproteccionguamate@gmail.com Abelardo Morales, telefono, 2916-710 ext. 101	oficina, correo electrónico	no	no	no	10	260	100%
7	Junta Cantonal de Protección de Derechos de Guamate	Atención, y desarrollo del proceso administrativo en el caso de Violencia contra la Mujer	1.- Solicitud de Medidas de Protección	1.- Ninguno	1.- Recepción de la solicitud 2.- Análisis de la solicitud 3.- Motivación 4.- Presentación del Expediente a la Unidad Judicial 5.- Audiencia	7:30 a 16:30	Gratuito	24 horas 72 horas	Ciudadanía en general, Mujeres Víctimas de Violencia	Oficina de la Junta en el Municipio de Guamate	juntadeproteccionguamate@gmail.com Abelardo Morales, telefono, 2916-710 ext. 101	oficina	no	no	no	5	5	100%
1	Emisión de rubros a recaudación por concepto de Ocupación de la Vía Pública	Cobrar a los comerciantes ubicados en las plazas, parques, áreas, mercados y calles de la Ciudad de Guamate.	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitida a recaudación el rubro, dejar una copia del comprobante para su respectivo archivo en la carpeta.	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitida a recaudación el rubro, dejar una copia del comprobante para su respectivo archivo en el municipio y el último pago	Se archiva la copia del comprobante en cada carpeta y se registra el mismo en la base de datos existente.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Dv	10 minutos	Comerciantes de la Feria del Día Juvenil	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	100	100	100%
2	Venta de especies valoradas, a los vendedores ambulantes en las plazas y mercados.	Cobro a los vendedores ambulantes, mediante especies valoradas según ordenanza.	El recaudador debe recorrer las plazas y calles los días de la feria.	Ninguna	Se archiva la copia del comprobante de ingreso.	10:30 a 13:30 jueves		2 minutos	vendedores ambulantes.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	150	150	100%
3	Emisión de rubros a recaudación por concepto de Arrendamiento	Impuesto a cancelar por cada arrendatario de los locales e inmuebles de propiedad del GAD en forma mensual	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitida a recaudación el rubro, dejar una copia del comprobante para su respectivo archivo en la carpeta.	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial portando la C.I. y el último pago	Se archiva la copia del comprobante en cada carpeta y se registra el mismo en la base de datos existente.	3		10 minutos	Personas naturales o jurídicas; clientes internos y externos.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	30	30	100%
1	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	Atención integral	1. Tener 65 años de edad 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Acuerdo y consentimiento por los familiares. 4. Nº de contacto del familiar 5. Certificado Médico de no poseer enfermedades infecciosas contagiosas y Trastornos mentales.	1. Ser de la Tercera Edad (65 años) 2. Documentos personales 3. Exista compromiso y correspondencia de los familiares.	1. Planificación diaria 2. Recepción de Adultos en el centro 3. Registro de Asistencia de adultos mayores. 4. Ejecución del plan (actividades diarias) 5. Registro de ingresos vitales 6. Asesoría de los áreas y espacios de Recreación 7. Asesoría a Higiene y A.M. 8. Atención de terapia física y rehabilitación. 9. Limpieza y aseo de los baños y patios.	07:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Grupo vulnerable (Tercera Edad > 65 años)	Centro Gerontológico "Guamate"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-740	1. Oficina 2. Visitas	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	43	96%
2	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	Alimentación y Nutrición	1. Tener 65 años de edad 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Acuerdo y consentimiento por los familiares. 4. Nº de contacto del familiar 5. Certificado Médico de no poseer enfermedades infecciosas contagiosas y Trastornos mentales.	1. Ser de la Tercera Edad (65 años) 2. Documentos personales 3. Exista compromiso y correspondencia de los familiares.	1. Planificación semanal 2. Elaboración del menú en coordinación con MSP. 3. Verificar menú del día 4. Aseo de los Alimentos y menajes 5. Preparación de los alimentos. 6. Distribución de alimentos cocidos. 7. Aseo de la vajilla y utensilios; 8. Aseo del área de cocina. 9. Aseo del comedor	07:30 a 16:31	Gratuito	16 días	Grupo vulnerable (Tercera Edad > 65 años)	Centro Gerontológico "Guamate"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-741	1. Oficina 2. Visitas	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	47	97%
3	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	Participación e inclusión familiar comunitaria y social	1. Tener 65 años de edad 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Acuerdo y consentimiento por los familiares. 4. Nº de contacto del familiar 5. Certificado Médico de no poseer enfermedades infecciosas contagiosas y Trastornos mentales.	1. Ser de la Tercera Edad (65 años) 2. Documentos personales 3. Exista compromiso y correspondencia de los familiares.	1. Planificación semanal 2. Registro de Asistencia 3. Realización de Actividades con AM en terapia física y rehabilitación, motricidad fina, motricidad gruesa, seguimiento, evaluación y tratamiento en salud del AM. 4. Actividades de recreación (estimulación de la memoria del AM)	07:30 a 16:32	Gratuito	17 días	Grupo vulnerable (Tercera Edad > 65 años)	Centro Gerontológico "Guamate"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-742	1. Oficina 2. Visitas	NO	NO APLICA	NO APLICA	50	47	95%
4	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	Atención Domiciliaria	1. Tener 65 años de edad 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Acuerdo y consentimiento por los familiares. 4. Nº de contacto del familiar 5. Certificado Médico de no poseer enfermedades infecciosas contagiosas y Trastornos mentales.	1. Ser de la Tercera Edad (65 años) 2. Documentos personales 3. Exista compromiso y correspondencia de los familiares.	1. Planificación Semanal 2. Ejecución de actividades 3. permanente coordinación con Sub Centro de Salud 4. Terapia Ocupacional	07:30 a 16:33	Gratuito	18 días	Grupo vulnerable (Tercera Edad > 65 años)	Centro Gerontológico "Guamate"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-743	1. Oficina 2. Visitas	NO	NO APLICA	NO APLICA	100	100	100%
1	Emisión de rubros a recaudación por concepto de Ocupación de la Vía Pública	Cobrar a los comerciantes ubicados en las plazas, parques, áreas, mercados y calles de la Ciudad de Guamate.	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitida a recaudación el rubro, dejar una copia del comprobante para su respectivo archivo en la carpeta.	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial portando la C.I. y el último pago	Se archiva la copia del comprobante en cada carpeta y se registra el mismo en la base de datos existente.	07:30 a 16:30 Lunes a Viernes	Dv	10 minutos	Comerciantes de la Feria del Día Juvenil	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	100	100	100%
2	Venta de especies valoradas, a los vendedores ambulantes en las plazas y mercados.	Cobro a los vendedores ambulantes, mediante especies valoradas según ordenanza.	El recaudador debe recorrer las plazas y calles los días de la feria.	Ninguna	Se archiva la copia del comprobante de ingreso.	10:30 a 13:30 jueves		2 minutos	vendedores ambulantes.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	150	150	100%
3	Emisión de rubros a recaudación por concepto de Arrendamiento	Impuesto a cancelar por cada arrendatario de los locales e inmuebles de propiedad del GAD en forma mensual	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitida a recaudación el rubro, dejar una copia del comprobante para su respectivo archivo en la carpeta.	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial portando la C.I. y el último pago	Se archiva la copia del comprobante en cada carpeta y se registra el mismo en la base de datos existente.	3		10 minutos	Personas naturales o jurídicas; clientes internos y externos.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	30	30	100%

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 seguirlo o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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
1	Mesa de Educación	Atención al público.	1. Recepción de los documentos personales de los estudiantes. 2. Adjuntar 73 carpetas de las unidades Educativas de tres Parroquias.	1. Copias de cédulas los estudiantes de las unidades educativas. 2. Actas de entrega para cada Unidad Educativa. 3. Realizar el cronograma de entregas por sectores.	1. Solicitar para realizar la respectiva entrega de las mochilas y tablet a los Directores, estudiantes y padres de familia. 2. Presentación de cronograma por sectores a cada Director de las tres Parroquias.	07:30 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	1. Dirección de Desarrollo Local 2. Mesa de Educación.	Av. 10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 031 2016 286 EXTENSIÓN 123	Oficina Municipal	No	No aplica	No aplica	70	73	96%
2	Mesa de Educación	Entrega de mochilas en los tres parroquias Cobad, Palmar y la Matriz.	1. Requerimiento del señor Alcalde. 2. Bajo el requerimiento de los padres de familia y estudiantes.	1. Llenar el formulario de actas para estudiantes de cada Unidad Educativa. 2. Solicitar al Distrito Caba Guatemala para la adquisición del permiso para los estudiantes y docentes de las tres parroquias.	1. Solicitar al señor Alcalde. 2. Presentación de planificación al Director de Desarrollo Local del GADMGCS. 3. Cumplir con los documentos. 4. Entrega bajo un acta de cada estudiante y docente encargado del nivel correspondiente. 5. Llenar actas para estudiantes de cada Unidad Educativa.	07:30 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	1. Dirección de Desarrollo Local 2. Mesa de Educación.	Av. 10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 031 2016 286 EXTENSIÓN 123	Oficina Municipal	No	No aplica	No aplica	11.425	11.748	97%
1	REGISTRO DE LA PROPIEDAD: CERTIFICACIONES	GRAVAMEN	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia de Escritura legalmente Registrada; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción del texto; 2.- Revisión de Gravámenes (Indice); 3.- Revisión de Gravámenes en libros; 4.- Transcripción de Gravámenes en los certificados; 5.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 10.00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1p8Qd4wNwL8u6t1MAAT7w0v8U	NO APLICA	359 Ciudadanos	359 Ciudadanos	95%
2	REGISTRO DE LA PROPIEDAD: CERTIFICACIONES	GRAVAMEN CON HISTORIA DE DOMINIO	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia de Escritura legalmente Registrada; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción del texto; 2.- Revisión de Gravámenes (Indice); 3.- Revisión de Gravámenes en libros; 4.- Transcripción de Gravámenes en los certificados; 5.- Transcripción del texto de antecedentes como adquirió los tridentes el predio; 6.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15.00	2 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1Kv6pW1v8p0p0ALPTf8UvUgk187I	NO APLICA	4 Ciudadanos	4 Ciudadanos	95%
3	REGISTRO DE LA PROPIEDAD: CERTIFICACIONES	BIENES RAICES	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Cédula de Identidad o Partida de Defunción.	1.- Transcripción del texto; 2.- Revisión de Bienes de poseser el usuario en el índice de propiedades; 3.- Transcripción de propiedades en caso de poseer el usuario al certificado; 4.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15.00	3 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1AmUd3Gm978a070v8w2C7dQd2ueh8J1	NO APLICA	13 Ciudadanos	13 Ciudadanos	95%
4	REGISTRO DE LA PROPIEDAD: CERTIFICACIONES	ALCANJE CON CERTIFICADO DE GRAVAMEN	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Certificado de Gravamen de alcance; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción de texto del certificado de Alcanje; 2.- Revisión de Gravámenes (Indice); 3.- Revisión de Gravámenes en los libros; 4.- Transcripción de Gravámenes en los certificados; 5.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 10.00	4 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	Plantilla 4	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
5	REGISTRO DE LA PROPIEDAD: CERTIFICACIONES	DE INSCRIPCIÓN (Posesiones efectivas, Estructuras, Nomenclamientos, Constitución de Hipotecas, etc.)	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia del trámite solicitado legalmente registrado; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción de texto; 2.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	1.- \$ 8.00 (Per. Naturales); 2.- \$ 10.00 (Personas Religiosas)	5 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1u6p05m9v899duy7dM18LVBH711U1	NO APLICA	6 Ciudadanos	6 Ciudadanos	95%
6	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Compra Venta	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adonar al Municipio; 5.- Clave Catastral; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo a la Cuanta	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1u6p05m9v899duy7dM18LVBH711U1	NO APLICA	82 Ciudadanos	82 Ciudadanos	95%
7	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Actarioria	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adonar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	2 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	NO APLICA	NO APLICA	83 Ciudadanos	83 Ciudadanos	95%
8	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Rectificación	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adonar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1u6p05m9v899duy7dM18LVBH711U1	NO APLICA	2 Ciudadanos	2 Ciudadanos	95%
9	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Donación	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adonar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Clave Catastral; 7.- Certificado liberatorio; 8.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	4 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	Plantilla 8	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
10	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Aceptación y Ratificación	Acudiendo al GADMGCS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adonar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guatemala 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMGCS	SI (DINARDAP)	Plantilla 10	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%



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 ciudadana para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (Sí/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
12	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Sentencias de P.A.D.	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adunder al Municipio; 3.- Clave Catastral; 4.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	7 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	http://www.gadmo.com/gom1/Sistema%20de%20Inscripciones	NO APLICABLE	4 Ciudadanos	4 Ciudadanos	95%
13	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Sentencia Aclaratoria	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adunder al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	8 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 13	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
14	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Sentencia de Ratificación	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adunder al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	9 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 14	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
15	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Auto. Resolutivo Adj.	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adunder al Municipio; 3.- Clave Catastral; 4.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	10 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 15	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
16	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Permiso	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adunder al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Avalúo Comercial; 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	11 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 16	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
17	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscrip. Sentencia Nulidad	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adunder al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	12 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 17	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
18	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscrip. Usufructo	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adunder al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 45,00	13 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 18	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
19	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscrip. Resolución de Compra Venta	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adunder al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	14 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 19	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
20	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Particiones	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adunder al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo a la Cuantía	15 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 20	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
21	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscrip. Comodato	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adunder al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	16 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 21	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
22	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscripción Testamento	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adunder al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	17 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 22	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
23	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Expropiación	Acudiendo al GADMG y a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adunder al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la Sentencia.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	18 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficina de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMG	Sí (DINARDAP)	Plantilla 23	NO APLICABLE	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%

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 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
25	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscrip. Rectificación Hipoteca	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adjudar al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Certificado Laboratorio; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	Plantilla 25	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
26	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscripción Hipoteca	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adjudar al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Certificado Laboratorio; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	2 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1v8m3L1vUv8aDyUg6a3D7v8t	NO APLICA	11 Ciudadanos	11 Ciudadanos	95%
27	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Hipoteca	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adjudar al Municipio; 4.- Pago de Impuestos; 5.- Certificado Laboratorio; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador; 5.- Marginalización de la cancelación en los libros de la Hipoteca.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	3 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	Plantilla 27	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
28	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscripción Demanda	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador; 5.- Marginalización de la cancelación en los libros de las Demandas.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	4 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1v8m3L1vUv8aDyUg6a3D7v8t	NO APLICA	8 Ciudadanos	8 Ciudadanos	95%
29	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Demanda	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	5 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	Plantilla 29	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
30	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscrip. Prohibición Enajenar	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	6 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1v8m3L1vUv8aDyUg6a3D7v8t	NO APLICA	21 Ciudadanos	21 Ciudadanos	95%
31	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Prohibición de Enajenar	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- certificado de Gravamen actualizado; 3.- Y demás requisitos que constan en el trámite solicitado.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	7 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	Plantilla 31	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
32	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Levantar medidas cautelares	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	8 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	Plantilla 32	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
33	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscripción Embargo	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- certificado de Gravamen actualizado; 3.- Y demás requisitos que constan en el trámite solicitado.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	9 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1v8m3L1vUv8aDyUg6a3D7v8t	NO APLICA	8 Ciudadanos	8 Ciudadanos	95%
34	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Embargo	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 25,00	10 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	NO APLICA	NO APLICA	9 Ciudadanos	9 Ciudadanos	90%
35	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Levantar medidas cautelares	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- certificado de Gravamen actualizado; 3.- Y demás requisitos que constan en el trámite solicitado.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15,00	11 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	Plantilla 35	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
36	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Prenda	Acudiendo al GADMCO a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley. 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15,00	12 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guayama 10 de Agosto y Abielardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCO	SI (DINARDAP)	Plantilla 36	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%

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 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
38	INSCRIPCIONES (Grandmenes)	Inscrip. Renuncia de Gananciales	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15.00	14 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Pantalla 40	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
39	INSCRIPCIÓN (MERCANTIL)	MERCANTIL	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 10.00 (De acuerdo a la Tabla de aranceles Mercantil)	15 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1B8wYvNt3pUgEswGfSdA_4nXQc	NO APLICA	2 Ciudadanos	2 Ciudadanos	95%
40	USUFRACTO	Extinción de Usufructo	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 45.00	16 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Pantalla 42	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
41	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	Inscrip. Directiva	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Estatuto legalizado en el MIES; Y demás requisitos que constan en el documento.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15.00	17 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Pantalla 43	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
42	RAZONES	Razón de inscripción	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia de Escritura certificada; 2.- Cédula Original.	1.- Revisión de Índices; 2.- Revisión de repertorio; 3.- Fecha de solicitud razón de inscripción; 4.- Colocación de sellos y datos a la escritura.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 12.00	18 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Pantalla 44	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
43	OTROS	Copia Certificada	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia de Escritura de los archivos que reposan en la Matriz del Registro de la Propiedad; 2.- Cédula original.	1.- Asentar la razón que es fiel copia de la original; 2.- Fecha.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 3.00	19 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Pantalla 45	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
44		Marginación	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado.	1.- Marginación en los respectivos libros; 2.- Fecha de ingreso de trámite.	07:30 AM - 16:30 PM		20 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Pantalla 46	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
45	BÚSQUEDAS	Búsqueda de inscripción	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Ingreso de un oficio con los datos que requiere la búsqueda; 2.- Cédula Original.	1.- Revisión de Índices; 2.- Revisión de libros; 3.- Lectura a los usuarios y extracción de datos; 4.- Proponer datos a los usuarios.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15.00	21 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Pantalla 47	NO APLICA	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
46	EXCENTOS	Municipio, Jugados y Otros	Acudiendo al GADMOS a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Ingreso de Trámite según sea el caso.	1.- Se procede según lo solicitado.	07:30 AM - 16:30 PM	Trámite Exento de pago	22 día	Ciudadanía en General	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guaimote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1xTjKCa3qar_gfI8u5d5GmVzC3J0ca	NO APLICA	828 Ciudadanos	828 Ciudadanos	95%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										NO APLICA								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										30/11/2019								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										DIRECCIÓN DESARROLLO LOCAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Ing. Angel Chiribó								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										angelchiribo@dinardap.gub.gu								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										032 916 286 ext.								