

Información de Trámite

Nombre Trámite	CERTIFICADOS DE DOCUMENTOS: ORDENANZAS, RESOLUCIONES, ETC.
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
Descripción	Emisión de copias simples o certificadas de documentos municipales conforme a la ordenanza vigente, con cobro de \$0.05 por hoja y excepciones establecidas.
¿A quién está dirigido?	Estos conjuntos definen los grupos de usuarios específicos para gestiones administrativas: Incluye a las Personas Jurídicas (tanto Privadas como Públicas) y a las Personas Naturales (sean ecuatorianas o Extranjeras), cubriendo las principales categorías de identificación. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio. Resultado a obtener: • Acceder a beneficio o servicio
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: • Solicitar a Alcaldía la información requerida • El peticionario deberá cancelar por el costo de las hojas
¿Cómo hago el trámite?	Atención: Secretaría General del Concejo, calle Simón Bolívar entre 24 de Mayo y 9 de Octubre, edificio municipal. Correo: jgonzalez@mmorona.gob.ec Telf: (07)2700-143 ext.1011. Horario: 07h30-16h30. Canales de atención: Correo electrónico, Presencial.
¿Cuál es el costo del trámite?	Según calculo en rentas
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	Horario: de 07h30 a 16h30

Base Legal

Contacto para atención ciudadana	Funcionario/Dependencia: Dirección Secretaría General del Concejo Correo Electrónico: jgonzalez@mmorona.gob.ec Teléfono: (07)2700-143 ext. 1011
----------------------------------	---

Transparencia