

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

de 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 (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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	El acceso a la información pública es un derecho de los ciudadanos y ciudadanas que se fundamenta en los principios de la democracia y transparencia, garantizado en la Constitución y la Ley.	Acceso virtual: A través de la cuenta www.gualaceo.gob.ec se puede visualizar y acceder a información puntual de interés ciudadano. A través de la ventanilla única, edificio principal, el procedimiento consiste en ingresar la solicitud de acceso a la información pública dirigida a la máxima autoridad en el formato preestablecido, o descargar en el siguiente link: https://www.gualaceo.gob.ec/transparencia/2013-2/	1. Formulario o solicitud de acceso a la información pública, en la que debe constar de manera clara y precisa la identificación del solicitante. La información pública que requiere. La forma en la que se recibirá la información requerida. El formato con el que se requiere la información solicitada.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la respuesta al o la solicitante según la manera señalada en la solicitud.	De lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	El tiempo estimado de respuesta es de 10 días con 5 días de prórroga por causas debidamente justificadas e informadas, según lo establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Ciudadanía en general	Unidad de Comunicación	Gran Colombia y Tres de Noviembre (eq.) Comutador: (07) 2256 608 – (07) 2257 707	Edificio principal, Oficina 2, Gran Colombia y Tres de Noviembre (eq.)	No	https://www.gualaceo.gob.ec/transparencia/2013-2/	https://www.gualaceo.gob.ec/Servicios-en-linea-2/	1	1	50%
2	INFORME DE FACTIBILIDAD DE RIESGOS SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION	Visitas in situ y recorrido por las obras civiles para comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos propuestas en los documentos entregados.	El Departamento de Planificación ingresará la solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe de manera física en las oficinas de la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de informe Favorable 2. Proyecto	Documento que contiene el informe FAVORABLE o NO FAVORABLE necesaria para continuar con el trámite de obtención de los PERMISO DE CONSTRUCCION MENOR PARA OBRA CIVIL (DESANGUE Y MOVIMIENTO DE TIERRAS)	08:00 a 17:00	\$3,50	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No aplica (Este informe sirve de apoyo al Departamento de Planificación)	No aplica (El trámite es remitido al Departamento de Planificación)	2	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA GENERALES	Revisión del Plan de Contingencia (de acuerdo a un formato establecido) que contiene información de forma general sobre como actuar en caso de que sea necesario brindar atención prehospitalaria, en caso de incendio, en caso de evacuación, en caso de un acto delictuoso, el momento de desarrollarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales descritos en los requisitos)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe, de manera física en las oficinas del GAD Municipal del Cantón Guabaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de aprobación de plan de contingencia 2. Plan de contingencia	Análisis del plan de contingencia junto con el grupo operativo (instituciones de seguridad del Cantón)	08:00 a 17:00	\$3,50	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	https://www.gualaceo.gob.ec/descarga-de-formulario/	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	13	123	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DEPORTIVAS	Revisión del Plan de Contingencia que contiene información de forma general sobre como actuar en caso de que sea necesario brindar atención prehospitalaria, en caso de incendio, en caso de evacuación, el momento de desarrollarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales descritos en los requisitos)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe, de manera física en las oficinas del GAD Municipal del Cantón Guabaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de aprobación de plan de contingencia 2. Plan de contingencia	Análisis del plan de contingencia junto con el grupo operativo (instituciones de seguridad del Cantón)	08:00 a 17:00	\$0,00	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	https://www.gualaceo.gob.ec/descarga-de-formulario/	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	4	28	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE BARES Y DISCOTECAS	Revisión del Plan de Contingencia único (de acuerdo a un formato establecido) que contiene información de forma general sobre como actuar en caso de que sea necesario brindar atención prehospitalaria, en caso de incendio, en caso de evacuación, en caso de un acto delictuoso	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe, de manera física en las oficinas del GAD Municipal del Cantón Guabaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de aprobación de plan de contingencia 2. Plan de contingencia con firma de respaldo de un profesional en la rama de seguridad	Análisis del plan de contingencia junto con un técnico del Cuerpo de Bomberos de Guabaco	08:00 a 17:00	\$0,00	15 días	Propietarios de Bares y Discotecas a nivel cantonal	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No aplica (se presenta un plan elaborado por un profesional)	No aplica (El trámite se realiza personalmente en las Oficinas de Gestión ambiental)	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	SOLICITUD DE CONCESIONES MINERAS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA	Para los fines de esta ordenanza, se considera pequeña minería aquella que, en razón del área, características del yacimiento, monto de inversiones y capacidad instalable de explotación y beneficio o procesamiento, sea calificada como tal y diferenciada de la minería artesanal o de subsistencia y de otras categorías de la actividad minera, de acuerdo con la normativa aplicable al régimen especial de pequeña minería y minería artesanal y los Reglamentos y el Capítulo IX de los Regímenes Especiales de la Ley de Minería	Este proceso se da por 2 vías: 1) Mediante oficio de solicitud por parte del peticionario; 2) Mediante el Sistema de Gestión Minera (SGM) Tanto como el PRIMERO Y SEGUNDO PASO el peticionario deberá solicitar mediante Oficio y mediante el SGM, la presentación de los requisitos establecidos en la Ordenanza para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, lagunas y canchales existentes en la jurisdicción del Cantón Guabaco. El peticionario y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca deberán contar con los respectivos claves ya sean estas para el Administrador - Responsable - Secretaría y Solicitante	a. En el caso de personas naturales, nombres y apellidos completos, números de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC, y domicilio del solicitante. Para el caso de personas jurídicas, razón social o denominación y, número de RUC, debiendo acompañarse tanto el nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente, como copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas; b. Denominación del área materia de la solicitud, ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; c. Número de hectáreas mineras solicitadas; d. Coordenadas catastrales, cuyos valores numéricos serán siempre múltiplos de cien tanto para las X como para las Y del punto de partida y de los demás vértices del polígono del área, de acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Minería; e. Declaración expresa de asumir	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría del GAD Municipal de Guabaco presentada y generación de un trámite a través del sistema de gestión Documental Interno, mismo que se sujeta a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. Jefe de Unidad de Gestión Ambiental, asigna Trámite al Técnico en Minas, Técnico en Calidad Ambiental y Asesor Jurídico. 3. Técnico en Minas, asigna fecha de inspección y genera verificación de campo. 5. De ser factible la petición, el Técnico en Minas, elabora Informe Técnico incluidas las observaciones y recomendaciones en el tema ambiental y documentación necesaria para remitir al Jefe de Gestión Ambiental. 6. Jefe de Unidad de Gestión Ambiental, de ser favorable los informes emite informe consolidado a la Máxima Autoridad con la finalidad de que se emita el permiso correspondiente. 7. Máxima Autoridad emite resolución 8. Notificación al peticionario	08:00 a 17:00	El equivalente de dos remuneraciones mensuales básicas unificadas del trabajador privado.	30 días	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Sí	https://www.gualaceo.gob.ec/descarga-de-formulario/	https://www.gualaceo.gob.ec/descarga-de-formulario/	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	DENUNCIAS DE INTERNACIÓN	Los titulares de derechos mineros para la explotación de áridos y pétreos, que se consideren afectados por la intromisión de otros titulares colindantes, presentarán la denuncia al gobierno municipal, acompañada de las evidencias que dispongan a fin de acreditar la ubicación y extensión de la presunta intromisión. De igual manera deberá acompañar a la denuncia el original del título de concesión y el certificado de pago de patentes actualizado.	Trámite presencial: Entrega de documentos habilitados en físico, solicitud de inspección, denuncia, asignar correo electrónico para notificaciones, la denuncia puede ser ingresada de forma virtual a gestion.ambiental@gualaceo.gob.ec	Presentarán la denuncia al gobierno municipal, acompañada de las evidencias que dispongan a fin de acreditar la ubicación y extensión de la presunta intromisión. De igual manera deberá acompañar a la denuncia el original del título de concesión y el certificado de pago de patentes actualizado.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría de la Unidad de Gestión Ambiental, Secretaría General del GAD Municipal o correo electrónico. 2. Verificación de la información de la denuncia, queja o requerimiento. 3. Se realizará una verificación en campo mediante una inspección. 4. Elaboración de Informe Técnico 5. Pronunciamiento de las acciones pertinentes en caso de que se requiera y notificación a los involucrados a través de secretaría.	08:00 a 17:00	No aplica	5 días	A los Titulares de derechos mineros	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

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 el o la 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
8	DENUNCIAS DE EXPLOTACIÓN LEGAL	Denuncia de las posibles actividades de explotación legal en áreas de concesión minera legalmente otorgadas en el territorio del cantón Guabacó y en zonas no autorizadas, por la ciudadanía en general.	Trámite presencial: Entrega de documentos habilitantes en físico, solicitud de inspección, denuncia, asignar correo electrónico para notificaciones, la denuncia puede ser ingresada de forma virtual a gestion.ambiental@guabacó	Oficio dirigido a la máxima autoridad(Aldede) y/o Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental, con la respectiva denuncia, acompañado de el número de celular y un mail del denunciante para poder notificar. Presentación de información relevante para ubicación geográfica de zonas donde se realicen posibles actividades de minería legal de materiales áridos y pétreos.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal o correo electrónico. 2. Verificación de la información de la denuncia, queja o requerimiento 3. Se realizará una verificación en campo mediante una inspección 4. Elaboración de Informe Técnico 5. Pronunciamiento de las acciones pertinentes en caso de que se requiera y notificación a los involucrados a través de secretaria.	08:00 a 17:00	No aplica	5 días	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	15	166	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE MINERÍA ARTESANAL.	La solicitud para obtener la autorización minera para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, bajo el régimen de minería artesanal, será presentada a la máxima autoridad municipal	Los que hayan obtenido el permiso de minería artesanal ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través de la oficina de GAD Municipal del Cantón Guabacó en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de permiso para realizar labores de minería artesanal debidamente registrada ante la autoridad competente. b. Copia de ficha ambiental o su equivalente, aprobada por la autoridad ambiental competente. c. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación. d. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado. e. Copia de la patente municipal vigente. f. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse. g. Informe favorable de la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA). h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipt el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continuarán con el trámite correspondiente; sin embargo a través de la Unidad de Gestión Ambiental solicitará el informe jurídico al departamento legal, así como al Técnico Ambiental, debiendo pronunciarse en el término de setenta y dos horas. 4. Con dichos informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante en el término de setenta y dos horas de los defectos u omisiones contenidas en la solicitud y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de diez días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumpliere dicho requerimiento en el término señalado, la	08:00 a 17:00	Pago del valor equivalente a una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, multiplicado por el número de hectáreas o la fracción de hectáreas en fase explotación	30 días	A los que obtuvieron el Permiso para Minería Artesanal	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS BAJO EL RÉGIMEN DE MINERÍA ARTESANAL.	Las autorizaciones para la renovación de la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos bajo el régimen especial de minería artesanal serán otorgadas por la máxima autoridad o su delegado. Las autorizaciones mineras podrán renovarse por periodos iguales a los de la primera autorización. En el caso de que un permiso este por caducar, la autorización se otorgará solo por el resto del tiempo de vigencia permiso.	Los que hayan obtenido el permiso de minería artesanal ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través de la oficina de GAD Municipal del Cantón Guabacó en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia del Permiso para realizar labores bajo el régimen especial de minería artesanal debidamente protocolizado y registrado por la autoridad competente. b. Copia de la ficha ambiental aprobada por la autoridad ambiental competente. c. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación. d. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado. e. Copia de la patente municipal vigente. f. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse. g. Informe favorable de la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA). h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipt el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continuarán con el trámite correspondiente; sin embargo a través de la Unidad de Gestión Ambiental solicitará el informe jurídico al departamento legal, así como al Técnico Ambiental, debiendo pronunciarse en el término de setenta y dos horas. 4. Con dichos informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante en el término de setenta y dos horas de los defectos u omisiones contenidas en la solicitud y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de diez días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumpliere dicho requerimiento en el término señalado, la	08:00 a 17:00	Pago del valor equivalente a una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, multiplicado por el número de hectáreas o la fracción de hectáreas en fase explotación	30 días	A los poseedores del Permiso para Minería Artesanal	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
11	AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA.	La solicitud para obtener la autorización para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, será presentada a la máxima autoridad municipal	Los concesionarios de pequeña minería ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Guabacó en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de título minero debidamente protocolizado y registrado ante la autoridad competente. b. Diseño técnico de explotación, elaborado por su representante técnico. c. Copia de la licencia ambiental o su equivalente y estudio de impacto ambiental aprobada por la autoridad ambiental competente. d. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la dirección de planificación; e. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse. f. Plano topográfico en escala 1:2000 con coordenadas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas SGW 84 o SIRGAS, en el que se identifiquen las construcciones existentes vecinas al área minera en una distancia no menor a (300) metros del perímetro del área minera, en el plano constarán las firmas del propietario y del profesional técnico responsable, o del arrendatario de ser el caso. g. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización municipal para explotación de materiales áridos y pétreos; h. Copia de la patente municipal vigente; i.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipt el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continuarán con el trámite correspondiente; sin embargo a través de la Unidad de Gestión Ambiental solicitará el informe jurídico al departamento legal, así como al Técnico Ambiental, debiendo pronunciarse en el término de setenta y dos horas. 4. Con dichos informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante en el término de setenta y dos horas de los defectos u omisiones contenidas en la solicitud y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de diez días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumpliere dicho requerimiento en el término señalado, la	08:00 a 17:00	Pago del valor equivalente a una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, multiplicado por el número de hectáreas o la fracción de hectáreas en fase explotación	indeterminado	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras dentro de la jurisdicción del cantón Guabacó	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 se 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 al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA	Las autorizaciones para la renovación de la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos serán otorgadas por la máxima autoridad, podrán renovarse por periodos iguales a los de la primera autorización, para el caso de que un titular minero este por concluir, la autorización se otorgará a solo por el resto del tiempo de vigencia del título minero.	Los concesionarios de pequeña minería ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacocha en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de título minero debidamente registrado ante la autoridad competente; b. Diseño técnico de explotación, elaborado por su representante técnico. Copia de la licencia ambiental, o su equivalente, aprobada por la autoridad ambiental competente; c. Informe favorable de la dirección de gestión ambiental; d. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la dirección de planificación; e. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado; f. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse; g. Plano topográfico de la cantera en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas SGR 84 o SIRGAS, en el que se identifiquen las construcciones existentes vecinas al área minera en una distancia no menor a 1000 metros del perímetro del área minera, en el	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipta el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan con el trámite correspondiente. 4. Con dicho informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de sesenta días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumple dicho requerimiento en el término señalado, la Unidad de Gestión Ambiental, sentará la razón de tal hecho y se archivará la solicitud. 5. Cuando la solicitud cumpla los requisitos se hayan subsanado las observaciones, la Unidad de Gestión Ambiental en el término de quince días, desde la fecha de la recepción de la solicitud, emitirá la respectiva aprobación.	08:00 a 17:00	La unidad minera municipal o quien haga sus veces, tramitará la solicitud de autorización para la explotación de materiales áridos y pétreos, previo pago del valor equivalente a una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado.	indeterminado	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras dentro de la jurisdicción del cantón Gualeacocha	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
13	REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE PRODUCCIÓN DEBIDAMENTE AUDITADOS DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA	Los titulares de concesiones en pequeña minería, estarán exceptuados de la celebración de los contratos de explotación a los que se refiere el artículo 41 de la Ley de Minería, pero si obligados a presentar al GADM Gualeacocha, manifiestos e informes de producción, mediante declaración juramentada realizada ante Notario en los que se indicará el número de hectáreas mineras en explotación. Los informes anuales de producción debidamente auditados se presentarán hasta el 31 de marzo de cada año al GADM Gualeacocha, de conformidad con las guías técnicas elaboradas para el efecto por el GADM Gualeacocha. La falsedad comprobada en la declaración de la referencia anterior será sancionada de conformidad con las penas aplicables al delito de perjurio.	Los concesionarios de pequeña minería ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacocha en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad (alcaldé) o jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de el informe de producción anual y la auditoría al informe de producción. La guía Técnica deben descargarse de la Página del ARCCDM.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipta el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan con el trámite correspondiente. 4. Con dicho informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de sesenta días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumple dicho requerimiento en el término señalado, la Unidad de Gestión Ambiental, sentará la razón de tal hecho y se archivará la solicitud. 5. Cuando la solicitud cumpla los requisitos o se hayan subsanado las observaciones, la Unidad de Gestión Ambiental en el término de quince días, desde la fecha de la recepción de la solicitud, emitirá la respectiva aprobación.	08:00 a 17:00	No aplica	30 días	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras bajo el régimen de Pequeña Minería dentro de la jurisdicción del cantón Gualeacocha	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	31	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
14	PAGO DE PATENTES DE CONSERVACION MINERA	Los concesionarios mineros pagaran una patente anual de conservación de acuerdo al artículo 34 de la Ley de Minería y artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Minería. Los concesionarios mineros están en la obligación de presentar al GADM Gualeacocha una copia del pago de patentes de conservación para su respectiva verificación.	Los concesionarios de pequeña minería ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacocha en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de el formulario que se puede bajar de la página del GAD Municipal, con toda la información requerida en dicho formulario.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría de la Unidad de Gestión Ambiental, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Jefatura de Rentas emite el respectivo Título de Crédito para el pago respectivo.	08:00 a 17:00	No aplica	1 día	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras bajo el régimen de Pequeña y Mediana Minería dentro de la jurisdicción del cantón Gualeacocha	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	https://www.gualeaco.gov.ec/Descarga-de-formulario/	https://www.gualeaco.gov.ec/Descarga-de-formulario/	0	14	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	PAGO DE REGALÍAS A LA ACTIVIDAD MINERA	Los titulares de derechos mineros de pequeña minería de materiales áridos y pétreos, pagarán por concepto de regalía el 3% del costo de producción. El cálculo para el pago de regalías se realizará de acuerdo al establecido en el artículo 93 de la Ley de Minería y el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Minería. Los concesionarios mineros están en la obligación de presentar al GADM Gualeacocha una copia del pago de las regalías para su respectiva verificación.	Los concesionarios de pequeña minería ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacocha en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de el formulario que se puede bajar de la página del GAD Municipal, con toda la información requerida en dicho formulario.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría de la Unidad de Gestión Ambiental, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Jefatura de Rentas emite el respectivo Título de Crédito para el pago respectivo.	08:00 a 17:00	No aplica	1 día	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras bajo el régimen de Pequeña y Mediana Minería dentro de la jurisdicción del cantón Gualeacocha	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	https://www.gualeaco.gov.ec/Descarga-de-formulario/	https://www.gualeaco.gov.ec/Descarga-de-formulario/	0	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	INFORME DE FACTIBILIDAD PARA TRABAJOS AGROPECUARIOS EN ÁREA DE RESERVA MUNICIPAL	Inspecciones necesarias para el conocimiento de las zonas donde se pretende realizar actividades agropecuarias en áreas de reserva municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacocha en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Elaboración de la APROBACIÓN Y/O NEGACIÓN DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS EN ÁREA DE RESERVA MUNICIPAL.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	SOLICITUD DE APOYO EN LA REGULACIÓN DE LAS JAAP Y JAAR	Acompañamiento en la realización de los trámites necesarios e inherentes a la legislación de las JAAP y JAAR, del Cantón Gualeacocha ante el ente rector SENAGUA.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacocha en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Regularización y aprobación de los PERMUTOS LEGALES DE LAS JAAP Y JAAR, EN LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	08:00 a 17:00	\$ 3.00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	1	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	SOLICITUD DE RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS (REFORESTACIÓN) Y BIOPROTECCIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO (Plantas producidas en el vivero San Antonio)	Restauración activa, forestación y reforestación de zonas degradadas, áreas de interés hídrico y áreas de conservación hídrica, mediante la entrega de plantas producidas en el vivero forestal San Antonio.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacocha en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Aprobación de PROYECTOS DE RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS Y BIOPROTECCIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO	08:00 a 17:00		8 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	2	16	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 (Detallar los días de la semana y horarios)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
19	Emisión del INFORME DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PREVIO A OBTENCIÓN DE PATENTE ANUAL DE FUNCIONAMIENTO.	Documento que contiene la autorización necesaria para continuar con el trámite de obtención de la patente anual de funcionamiento	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen: de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Copia de uso de suelo 2. Copia de documento ambiental MAE-SUA(en líneas). 3. Pago de servicio administrativo.	Documento que contiene la autorización necesaria para continuar con el trámite de obtención de la patente anual de funcionamiento	08:00 a 17:00	\$ 3.00	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	78	448	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	SOLICITUD PARA TALA -CORTE DE ARBOLES MADERABLES EN EL CANTÓN GUALACEO	Documento que autoriza la actividad de tala - corte de árboles maderables en el Cantón Gualaceo, en base de la ordenanza existente.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud Tala-Corte de Arboles 2. Copia de documento titularde propiedad, escritura de terreno donde están ubicados los árboles, copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pasa de sanidad administrativa.	OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA TALA-CORTE DE ARBOLES MADERABLES.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	14	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	INSPECCIONES POR PRESUNTAS INFRACCIONES AMBIENTALES	Ante toda denuncia presentada por la ciudadanía, el GAD Municipal realizará la inspección respectiva, y procederá de acuerdo a la normativa vigente	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de denuncia 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCION.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	10	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	INSPECCIONES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES, EN EL ÁMBITO MINERO	Visitas in situ y recorrido por las actividades mineras para comprobar el cumplimiento de las medidas ambientales propuestas en los documentos ambientales.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCION.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	10 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	IPRUS(Informe predia de uso y ocupación del suelo)	Certificado que contiene las normas de zonificación urbana o rural de un predio, necesario para la planificación como para el fraccionamiento de un predio	Los profesionales autorizados para realizar levantamientos planimétricos y topográficos deben presentar de manera física los requisitos para la obtención del IPRU en la oficina de Planificación. - Requisitos \$ 5,00 - 5/2 hojas A4 con levantamiento planimétrico. - Enviar el levantamiento al correo: planificación@gualaceo.gob.ec y adjuntar el documento de confirmación de recepción - 7) Carta de Pago del Predio 2021 - 8) Copia de la Escritura Insrita - 9) Copia de la Cédula - 10) Copia de la ficha catastral actualizada (en caso de ser predio rústico).	1. Para el ingreso del IPRUS se revisa que estén completos los requisitos. 2. En caso de requerir inspección se agenda la misma señalando fecha y hora 3. El trámite se ingresa en el sistema cobus generando un ticket mismo que se entrega al usuario externo para pueda realizar el seguimiento del mismo en nuestra página www.gualaceo.gob.ec. 4. La carpeta con los documentos ingresados se entrega al técnico correspondiente para su respectivo análisis y posterior despacho 5. Luego de la inspección el técnico entrega el trámite terminado para su despacho previo al pago de la tasa de servicios técnicos y administrativos		08:00 a 17:00	\$9,50 para predios en el área urbana, \$ 11,50 para predios en el área rural, más las tasas y servicios técnicos que se calculan en base a la longitud del predio hacia una vía o camino público.	2 semanas de pendiendo del número de trámites agendados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos: 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	NO APLICA	NO APLICA	42	195	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	Aprobación de planos arquitectónicos de construcciones a partir de 54,00 m2 deben ser ejecutadas por un profesional, Arquitecto	Los Arquitectos externos deben presentar de manera física los requisitos para la aprobación de planos en la oficina de planificación - Certificado de No adeudar (comprar en Recaudación) - Tasa de aprobación de planos (comprar en Recaudación) - IPRU emitido por la Municipalidad vigente. - Planos arquitectónicos (2 copias) - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo planificación@gualaceo.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus empresion del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento - 3.- dependiendo si los planos corresponden a predio urbano o rústico se direcciona la documentación a los técnicos responsables para su revisión. 4.- una vez aprobados los planos el usuario debe cancelar las tasas por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al respectivo despacho, el profesional externo procederá a firmar el formulario.		08:00 a 17:00	\$3,50 servicio de planificación n para el ingreso del trámite y para su despacho el usuario cancela las tasas de acuerdo a los metros cuadrados de construcción n \$ 15, hasta los 120 metros y el excedente a \$0,45	2 o 3 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos: 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	NO APLICA	NO APLICA	10	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Aprobación de Anteproyectos Arquitectónicos	Este trámite se debe realizar para constataciones mayores a 2 pisos de altura o cuando la estructura de la construcción propuesta (columnas), supera los 5 m. de luz entre columnas	Los Arquitectos externos deben presentar de manera física los requisitos para la aprobación de planos en la oficina de planificación - Formulario de Anteproyectos Arquitectónicos - IPRU emitido por la Municipalidad vigente. - Planos arquitectónicos (2 copias) - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo planificación@gualaceo.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus empresion del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento - 3.- dependiendo si los planos corresponden a predio urbano o rústico se direcciona la documentación a los técnicos responsables para su revisión. 4.- una vez aprobados los planos el usuario debe cancelar las tasas por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al respectivo despacho, el profesional externo procederá a firmar el formulario.		08:00 a 17:01	\$3,50 servicio de planificación n para el ingreso del trámite y \$ 20,00 por tasa de servicio administrativo	2 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos: 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	NO APLICA	NO APLICA	1	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Permiso de Construcción Mayor	Este trámite debe realizar un profesional arquitecto o ingeniero civil luego de haber aprobado los planos arquitectónicos.	Los Arquitectos o Ingenieros externos deben presentar de manera física los requisitos en la oficina de planificación	REQUISITOS PARA CONSTRUCCION MAYOR 1) Certificado de No Aduedar (comprar el Recaudación) \$1,50 2) Servicio de Planificación (comprar el Recaudación) \$ 3,00 3) Tasa de Construcción Mayor (comprar el Recaudación) \$3,50 4) I.R.U. Informe de Regulación Urbana vigente 5) Aprobación de planos 6) Formulario INEC 7) Estudios complementarios en caso de requerirlos. 8) Letra de cambio y copia de las cédulas.	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- dependiendo si el predio esta ubicado en zona urbana o rustica se traslada la documentación al tecnico correspondiente para su analisis. 4.- para el despacho el usuario debera cancelar una tasa dependiendo del numero de metros a construir. 5.- Para el retiro del tramite tanto el profesional externo como el propietario deberan firmar un formulario	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del tramite y una tasa de acuerdo a los metros de construcción n de acuerdo a la ordenanza vigente	de 3 a 5 dias	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Guabaco	GAD Municipal del canton Guabaco Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	NO APLICA	NO APLICA	3	29	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
27	Permiso de Construcción Menor y Reformas	Este trámite se realiza para construcciones y reformas con área menor o igual a 54m ² ; cerramientos; cambios de cubierta; reedificaciones de vivienda; demoliciones; pintado de fachadas, y otras construcciones menores.	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA CONSTRUCCION MENOR 1) Certificado de No Aduedar (comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación (comprar en Recaudación) 3) Tasa de Construcción MENOR (comprar en Recaudación) 4) Carta de Pago del predio 2021 5) Copia de la Escritura inscrita 6) Copia de la cédula	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Se agenda una inspección. 3.- ingreso del trámite en el sistema cobus e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 4.- Dependiendo si el predio esta ubicado en zona urbana o rustica se traslada la documentación al tecnico correspondiente para su analisis. 5.- para el despacho el usuario debera cancelar una tasa dependiendo de los trabajos que dese y pueda realizar. 6.- previo al despacho el propietario del predio procedera a firmar el formulario correspondiente.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del tramite y una tasa de acuerdo a los metros cuadrados de construcción y/o metros lineales para cerramientos de acuerdo a la ordenanza vigente	3 semanas dependiendo del numero de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Guabaco	GAD Municipal del canton Guabaco Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	NO APLICA	NO APLICA	5	51	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Aprobación de Lotizaciones, Reestructuraciones, Subdivisiones	Este trámite sirve para realizar fraccionamientos, reestructuraciones o subdivisiones de predios	Los profesionales autorizados pueden presentar de manera física los requisitos en la oficina de Planificación.	REQUISITOS PARA LOTIZACIONES, REESTRUCTURACIONES, O SUBDIVISIONES URBANO O RUSTICO 1) Certificado de No Aduedar (comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación (comprar en Recaudación) 3) Formulario de Lotizaciones (comprar en Recaudación) 4) Carta de pago del predio 2021 5) Archivo digital en formato autoid o vector, enviar al correo: planificación@guabaco.gob.ec y adjuntar el documento de confirmación de recepción 6) Historial de la Propiedad actualizado 7) I.R.U. (Urbano o Rustico) vigente 8) Oficio de autorización del Propietario/s 9) Planos con firmas originales (6) 10) Razón de inscripción de Posesión efectiva de Bienes y Certificado de Defunción (en caso de Herencia)	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- dependiendo si el trámite corresponde a predio urbano o rustico se direcciona la documentación a los técnicos responsables para su revisión. 4.- una vez aprobado se debe cancelar las tasas por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al respectivo despacho, el profesional externo y el propietario procederán a firmar el formulario.	08:00 a 17:00	\$ 13 de tasas para el ingreso del tramite y una vez aprobada la lotizacion debera cancelar de acuerdo a la ordenanza vigente	3 semanas dependiente el numero de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Guabaco	GAD Municipal del canton Guabaco Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	NO APLICA	NO APLICA	2	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Aprobación de Propiedad Horizontal	Este trámite se realiza en las edificaciones que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas y locales comerciales u otros bienes que de acuerdo a la Ley y Reglamento de Propiedad Horizontal, sean independientes y puedan ser enajenados individualmente.	Los profesionales autorizados pueden presentar de manera física los requisitos en la oficina de Planificación.	REQUISITOS PARA PROPIEDAD HORIZONTAL 1) Certificado de No Aduedar 2) Servicio de Planificación 3) I.R.U. vigente 4) Oficio de Autorización de propietario 5) Copia de la Escritura inscrita. 6) Formulario y planos aprobados de las construcciones existentes. 7) Formulario de Permiso de Construcción Mayor 8) Memoria Técnica. 9) 1 juego de planos de la Propiedad Horizontal (para revisión), donde se incluirá el cuadro de alcuotas. 10) Enviar el archivo digital en formato Autocad o Vector al correo: planificación@guabaco.gob.ec y adjuntar el documento de confirmación de recepción.	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus e impresión del ticket mismo que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- dependiendo si el predio esta ubicado en la zona urbana o rural, se direcciona la documentación al tecnico de control urbano o rural para su revision. 4.- una vez revisada la parte tecnica se pasa a la Comisión de Desarrollo Urbano para su conocimiento. 5.- se direcciona al Sr. Alcalde para que sea aprobado en sesión de Concejo. 6.- cuando el secretario de concejo certifique los planos regresan los mismos al departamento de planificación. 7.- finalmente se direcciona el tramite a Avalúos y Catastros para el ingreso de las fichas catastrales.	08:00 a 17:00	3,5 para el ingreso del tramite y la tasa por servicios técnicos y administrativos de acuerdo a la Ordenanza vigente	3 semanas para la revision	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Guabaco	GAD Municipal del canton Guabaco Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
30	Permiso de Habitabilidad	Es la autorización que la Municipalidad concede para que una construcción entre en servicio.	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	En la oficina de planificación se proporciona un formulario que debe ser llenado e ingresado conjuntamente con una copia del permiso de construcción mayor y una tasa de servicio de planificación de \$ 3,00	1.- Revisión del formulario y los documentos adjuntos. 2.- Se agenda una inspección. 3.- ingreso del trámite en el sistema cobus e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- Dependiendo la ubicación del predio se direcciona la documentación al tecnico de control urbano o rural. 4.- Se otorga el permiso de habitabilidad y se solicita al usuario que actualice la ficha catastral en la oficina de Avalúos y Catastros.	08:00 a 17:00	\$ 3,50 por servicio de planificación	1 semana	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Guabaco	GAD Municipal del canton Guabaco Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	Si	Solicitud para permiso de habitabilidad	NO APLICA	2	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 dependencias que ofrecen 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
31	Aprobación de Planos Estructurales	Este trámite se realiza para construcciones de más de 3 pisos y con luceros mayores de 5 metros	Los Ingenieros Civiles estan autorizados para realizar estos tramites y pueden acceder a este servicio presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ESTRUCTURALES - Certificado de No adeudar (comprar en Recaudación) - Tasa de aprobación de planos (comprar en Recaudación) - Servicio de planificación (comprar en Recaudación) - Copia del Anteproyecto arquitectónico aprobado. - Planos Estructurales (2 copias) con la memoria de cálculo. - Para edificaciones que superen las 4 plantas, se requiere estudio de suelos. - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo: planificacion@gualaceo.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del tramite en el sistema cobus e impresión del ticket que sera entregado al usuario para que realice el seguimiento . 3.- Se direcciona al técnico estructuralista para su revisión. 4.- una vez aprobado el plano estructural se podrá despachar al usuario.	08:00 a 17:00	\$6,50 por tasas administrativas	2 semanas	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	3	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Certificado de Uso de Suelo	Es necesario este trámite para la obtención de la Patente Municipal. Debe aplicarse en cumplimiento a la Ordenanza vigente	La ciudadanía en general puede solicitar un formulario mismo que debe ser llenado y presentar en la oficina de planificación conjuntamente con los documentos que se pide que se adjunten en el mencionado formulario	Existe un formulario que debe ser llenado por el usuario y esta disponible en la oficina de planificación	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- En caso de requerir inspección generarla misma. 3.- ingreso en el sistema cobus e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El tramite se traslada al tecnico responsable. 5.- una vez emitido el uso de suelo se entrega al usuario previo a la firma de recepción.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por concepto de tasas para el certificado de uso de suelo	2 días dependiente de la agenda de inspecciones	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Solicitud para uso de suelo	NO APLICA	109	680	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
33	Permiso de Letrero	Es necesario este trámite para la obtención de la Patente Municipal. Debe aplicarse en cumplimiento a la Ordenanza vigente	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA PERMISO DE LETRERO - Servicio de Planificación y Formulario para letrero \$ 2,50 (Comprar en Recaudación) - Copia de la Cédula - Foto o diseño del letrero con medidas (1x0,70 centro histórico - 1,20x0,70 fuera del centro histórico). - En caso de renovación presentar el permiso anterior	1.- Revisión de todos los requisitos. 3.- ingreso en el sistema cobus e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El tramite se traslada al tecnico responsable. 5.- una vez emitido el permiso de letrero, se despachará al usuario previo a la respectiva cancelación de una tasa administrativa de acuerdo al tamaño del letrero	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por tasas de servicios de planificación n y formulario de letrero, más una tasa de acuerdo al tamaño del letrero (\$5,00 por metro cuadrado)	2 días dependiente de la agenda de inspecciones	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	23	153	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	Permiso para ocupación de la vía pública de Cooperativas y Compañías de transporte	El servicio debe realizarse para obtener el permiso de ocupación de la vía pública para cooperativas y compañías de taxis. Es requisito para la obtención de la Matrícula Municipal	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA COOPERATIVAS Y COMPAÑIAS 1) Certificado de No adeudar \$ 1,50 (Comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación \$ 3,00 (Comprar en Recaudación) 3) Formulario de Ocupación de la Vía Pública (Comprar en Recaudación) \$ 3,50 4) Escritura de Constitución de la Cooperativa o Compañía 5) Permiso de Operaciones de la Agencia Nacional de Tránsito 6) Lista de socios actualizado, modelo de vehículo, placas, firmado por el presidente y gerente con fecha actual. 7) Montaramiento del Presidente y Gerente y copias de cédulas 8) Permiso anterior	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso en el sistema cobus e impresión de ticket de entrega al usuario. 3.- El tramite se traslada al tecnico responsable. 5.- una vez emitido el permiso para ocupación de la vía publica se procede al despacho previo su cancelación de una tasa de acuerdo al numero de socios conforme a la normativa vigente	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por tasas de servicios de planificación n y formulario para ocupación de la vía publica, más una tasa de acuerdo al numero de socios conforme a la normativa vigente.	2 días dependiente del numero de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	1	19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Permiso de Ocupación de la vía pública para Ventas Ambulantes	Este trámite se debe realizar para las actividades de ventas ambulantes, solo aquellas estipuladas en la Normativa vigente.	La ciudadanía en general puede solicitar un formulario mismo que debe ser llenado y presentar en la oficina de planificación conjuntamente con los documentos que se pide que se adjunten en el mencionado formulario	EXISTE FORMULARIO EN DONDE CONSTAN LOS REQUISITOS	1.- Revisión del formulario con todos los requisitos. 2.- ingreso al sistema cobus y generación de ticket que sera entregado al usuario para que pueda realizar el seguimiento del tramite. 3.- una vez emitido el permiso de ocupación de la vía publica despachar al usuario previo su firma de recepción.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por servicio de planificación n	2 días dependiente del numero de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Solicitud para ventas ambulantes	NO APLICA	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
36	Denuncias	Ante toda denuncia presentada por la ciudadanía, respecto a construcciones sin permiso o incumpliendo la norma técnica, el GAD Municipal realizará la inspección respectiva, y procederá de acuerdo a la normativa vigente	La ciudadanía en general puede solicitar un formulario mismo que debe ser llenado y presentar en la oficina de planificación.	EXISTE FORMULARIO DE DENUNCIAS	1.- Se receipta la denuncia. 2.- Luego del conocimiento por parte del Director se direcciona al tecnico correspondiente.- 3.- Ponerse a la inspección el informe respectivo del tecnico, se traslada al Funcionario Instructor para que se inicie el proceso sancionador.	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato dependiente del caso y el número de denuncias presentadas.	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Formulario para realizar denuncias	NO APLICA	3	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
37	Registro de Profesionales	Todo profesional que realice un trámite, debe registrarse previamente. Intermedio, formulario con sus datos personales y su firma	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA REGISTRO DE PROFESIONALES - Copia del título profesional (notariado). - Copia del Registro del SENESCOT - Copia de cédula y certificado de votación	1.- Revisión de los requisitos. 2.- Ingreso de datos en el sistema.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por servicio de planificación n	Inmediato	Profesionales en areas técnicas	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	1	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 (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 (S/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
38	Otorgamiento de adhesivos a representantes legales de empresas de transporte público que tienen concesionado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos en la vía pública.	Servicio orientado a las empresas de transporte público que tienen concesionado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos en la vía pública.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención de adhesivos de manera física en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo.	1. Llenar el formulario de obtención de adhesivos de transporte público, cargado en la plataforma virtual. 2. Adjuntar la siguiente información: a) Copia de Nomenclatura de Gerente; b) Copia de la cédula de ciudadanía del gerente; c) Si ha habido cambio o ingreso de nuevos socios, Copias de la Resolución respectiva; d) Si ha habido cambio de unidades, copias de la Resolución respectiva; e) Copia del formulario del espacio reservado de la vía pública otorgado por el departamento de Planificación; f) Copia del comprobante de pago del espacio reservado de la vía pública (Unidad de Rentas); g) Copia del comprobante de pago del valor de los adhesivos otorgado por la Unidad de Rentas Municipales; h) Permiso de Operaciones si han actualizado últimamente. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Revisión de la documentación presentada, si falta algún documento se solicitará al interesado a través del correo electrónico señalado. 2. Una vez completado toda la información, se señalará fecha y hora para la entrega de los adhesivos, fecha que será comunicada al interesado a través de su correo electrónico. 3. Luego de la entrega de adhesivos el interesado tiene el término de 8 días para hacer llegar las imágenes de los adhesivos colocados en cada unidad de transporte en un CD, esta entrega puede hacerlo en forma física o electrónica.	08:00 a 17:00	15 dólares	15 días de término	Representantes Legales de Transportación Pública o quienes hayan solicitado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico institucional: jose.espinosa@gualaceo.gob.ec fabian.salinas@gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://www.gualaceo.gob.ec	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Autorización para ejercer la actividad comercial ambulante	Servicio orientado a los ciudadanos o empresas que desean solicitar el permiso	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención del permiso.	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma virtual. 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula de la persona responsable de evento público y demás personas que colaboren en el mismo; b) Plan de Contingencia (Unidad de Gestión Ambiental); c) Contrato de arriendo del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CIMA (Colegio de Ingenieros Civiles del Azuay) para juegos mecánicos; e) Copia de Solicitud a la Dirección Financiera, solicitando la exoneración del impuesto a espectáculos públicos y que se autorice la inscripción como organizador del evento; f) Permiso aprobado de espectáculos públicos del Cuerpo de Bomberos de Gualaceo; g) Copia del comprobante de pago de inscripción como organizador del evento (Unidad de Rentas Municipales); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	20 dólares anuales	15 días de término	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal	Oficina cantonal: presencial	NO	http://www.gualaceo.gob.ec	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Autorización para organizadores de eventos públicos (Círcos, juegos mecánicos, conciertos, etc).	Servicio orientado a personas naturales jurídicas que desean solicitar autorización respectiva para organizar espectáculos públicos en el cantón Gualaceo	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención de la autorización para realizar espectáculos públicos de manera física en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma virtual. 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula de la persona responsable de evento público y demás personas que colaboren en el mismo; b) Plan de Contingencia (Unidad de Gestión Ambiental); c) Contrato de arriendo del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CIMA (Colegio de Ingenieros Civiles del Azuay) para juegos mecánicos; e) Copia de Solicitud a la Dirección Financiera, solicitando la exoneración del impuesto a espectáculos públicos y que se autorice la inscripción como organizador del evento; f) Permiso aprobado de espectáculos públicos del Cuerpo de Bomberos de Gualaceo; g) Copia del comprobante de pago de inscripción como organizador del evento (Unidad de Rentas Municipales); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	30 dólares anuales para organizador es eventuales, 50 dólares anuales para organizador es permanent es	5 días	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://www.gualaceo.gob.ec	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
42	Autorización para ingreso de vehículos pesados al centro histórico (ET en adelante)	Servicio orientado a personas naturales jurídicas que desean solicitar autorización respectiva para ingresar con vehículos pesados al centro histórico	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de la autorización para poder ingresar con sus vehículos pesados al centro histórico de manera física en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma virtual. 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula del chofer del vehículo; b) Copia de la matrícula del vehículo; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://www.gualaceo.gob.ec	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
43	Registro de pesas, medidas, aparatos y equipos de pesa y medir	Servicio orientado registrar pesas, medidas, aparatos y equipos de pesa y medir	Los ciudadanos y ciudadanas acudirán a la Unidad de Rentas Municipales a cancelar por el servicio de registro de pesas y medidas de manera física	1. Copia del comprobante de pago en la Unidad de Rentas; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Revisión del comprobante de pago, en forma inmediata se procede al registro del aparato de pesar o medir.	08:00 a 16:30	0,40 ctvs.	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial/virtual	NO	NO APLICA	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
44	Servicio a niños y niñas de 1 a 3 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil	Promover el buen comienzo en la vida de los niños y niñas como base y garante para un buen desarrollo y despliegue de todas sus capacidades y potencialidades durante toda la vida. A través de la atención diaria y la consjería familiar las mujeres gestantes y familias de niños, niñas de 1 a 3 años de edad.	Los representantes legales de los niños, niñas y niñas de 1 a 3 años de edad deben acudir a las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMG para el levantamiento de la información y datos necesarios para el análisis de ingreso de los niños al servicio. 2. Casos remitidos por la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	1. Aplicación de la ficha de vulnerabilidad. 2. Ficha de ingreso al CDI y acta de compromiso. 3. Recepción de documentos. 4. Entrevista a los padres de familia. 5. Ingreso y atención del niño o niña en los Centros de Desarrollo Infantil.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Unidad de Desarrollo Social - CDI Juntos por el Desarrollo - CDI Aire Libre - CDI Semillas - CDI Uzhoc - CDI Nuevo Amanecer - CDI Horizontes	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gob.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	198	198	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
45	Servicio a niños, niñas y adolescentes en erradicación del trabajo infantil	Garantizar la atención, protección integral y restitución de derechos de niños, niñas, adolescentes privados de su medio familiar, a fin de promover condiciones de reparación integral, igualdad e inclusión social conjuntamente con el fomento de la corresponsabilidad familiar y comunitaria.	1. Remisión de casos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos. 2. Identificación de casos de niños, niñas y adolescentes vinculados al trabajo infantil agrícola, pesca, minas, mercados. 3. Datos de identificación.	1. Focalización del domicilio, fichas socioeconómica y psicológica. 2. Elaboración del Plan de Atención Individual y el Plan Familiar. 3. Suscripción del acta compromiso. 4. Evaluación psicológica. 5. Retención educativa y seguimientos. 6. Talleres para: niños, niñas, adolescentes, familia y comunitarios. 7. Colonias vocacionales y navideñas. 8. Bases de identificación de casos	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gob.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	80	80	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	

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 obtiene)	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, oficinas, 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
46	Servicio a niños, niñas y adolescentes en estado de vulneración de derechos - Proyecto Crece Corriego Semillero	Brindar un espacio de atención integral a las niñas, niños, adolescentes y sus familias en la búsqueda de la restitución de derechos y protección especial; fortalecimiento en los usuarios el desarrollo de sus capacidades psico-sociales a través de la concientización de los padres de familia sobre la importancia del cumplimiento de los derechos y deberes.	Se acepta remisiones de casos dispuestos por la Junta Cantonal de Protección de Derechos, Consejo Cantonal de Protección de Derechos, Unidad Judicial, Fiscalía General del Estado y demás Instituciones Públicas y Privadas que velan por los derechos de los niños, niñas y adolescentes	1. Cedula de identidad o partida de nacimiento del menor de edad. 2. Cédula de identidad del representante legal 3. Llenar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Valoración psicológica al usuario y a la familia. 2. Control de tareas. 3. Terapia individual, familiar y grupal. 4. Actividades ocupacionales con los usuarios. 5. Talleres de formación. 6. Seguidamientos, visitas domiciliarias y acompañamiento. 7. Control de Médicos. 8. Alimentación a los niños, niñas y adolescentes.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCG	Gran Colombia y Marieta Vázquez (vía a Barrio Lindo) Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	60	60	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
47	Servicio a adolescentes jóvenes en liderazgos juveniles - Proyecto Liderazgos Juveniles	Garantizar el fortalecimiento del movimiento y liderazgo adolescentes juveniles del cantón, orientados a su desarrollo integral, a la transformación social, que promueva el actor estratégico y el ejercicio, exigibilidad y corresponsabilidad de los Derechos Juveniles	1. Focalización de usuarios en el territorio 2. Aceptación directa de adolescentes y jóvenes interesados del servicio	1. Cedula de identidad del adolescente o joven. 2. Cedula de identidad del representante legal 3. Llenar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Talleres de formación, emprendimiento, uso adecuado del tiempo libre, etc. 2. Inclusión social. 3. Participación en política pública. 4. Seguimiento de casos. 5. Apoyo y empoderamiento social.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	150	150	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
48	Participación Ciudadana	Promover la participación ciudadana para el ejercicio real y efectivo de sus derechos dentro de un marco de Equidad Social.	1. Focalización de usuarios en el territorio. 2. Aceptación directa de ciudadanos interesados del servicio. 3. Remisión de casos de los GADs Parroquiales y demás Instituciones Públicas y Privadas.	1. Edad entre 18 a 64 años, hombres y mujeres. 2. Cedula de identidad del ciudadano.	1. Ficha de ingreso y actores de la comunidad. 2. Escuela de formación en liderazgo, desarrollo personal, financiero, etc. 3. Micro emprendimientos en las áreas de gastronomía, artesanías y agropecuarias. 4. Conformación de comités. 5. Participación activa en el desarrollo local y social del Cantón.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	300	300	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
49	Personas con Discapacidad modalidad de atención Recreación	Desarrollar las habilidades, capacidades y destrezas de las personas con discapacidad y sus familias en condiciones de pobreza y pobreza extrema vulnerabilidad, a través de un trabajo sistémico y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía, capacidades sociales, familiares y autodeterminación	1. Focalización de usuarios en el territorio. 2. Aceptación directa de ciudadanos interesados del servicio. 3. Remisión de casos de los GADs Parroquiales y demás Instituciones Públicas y Privadas.	1. Cedula de identidad. 2. Cédula de identidad del representante legal de ser el caso. 3. Llenar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Actividades ocupacionales y recreativas. 2. Talleres de formación para el usuario y la familia. 3. Actividades de emprendimiento. 4. Control de médicos. 5. Seguidamientos y acompañamiento al usuario. 6. Gestiones interinstitucionales para la restitución de derechos.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	100	100	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
50	Personas con Discapacidad modalidad de atención en el Hogar y la Comunidad	Ampliar las habilidades, capacidades y destrezas de los ciudadanos con discapacidad atendidos y sus familias en condiciones de pobreza extrema vulnerabilidad, a través de un trabajo sistémico y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía, capacidades sociales, familiares y autodeterminación	1. Focalización en territorio. 2. Remisión de casos por parte de los GADs Parroquiales, Ministerio de Salud, MIES.	1. Cedula de identidad y carnet de discapacidad. 2. Cédula de identidad del cuidador. 3. Llenar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Valoraciones: ficha de desarrollo de habilidades en 13 áreas. 2. Ficha familiar y datos personales, ficha de conducta. 3. Plan de vida individual y control médico. 4. Visita domiciliaria dos veces al mes. 5. Actividades ocupacionales y recreativas, que fomentan su desarrollo e independencia, fortalecimiento de habilidades.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	150	150	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
51	Adulto Mayor modalidad de atención Espacios Activos	Generar procesos inclusivos de personas adultas mayores a través de los servicios de atención y cuidado, que permitan recuperación, mantenimiento y desarrollo de las habilidades funcionales de este grupo de edad y la construcción de nuevos imaginarios sociales sobre envejecimiento dentro de la familia y la comunidad.	1. Focalización de usuarios en el territorio. 2. Aceptación directa de ciudadanos interesados del servicio. 3. Remisión de casos de los GADs Parroquiales y demás Instituciones Públicas y Privadas.	1. Cedula de identidad. 2. Cédula de identidad del representante legal de ser el caso. 3. Llenar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Actividades ocupacionales y recreativas. 2. Talleres de formación para el usuario y la familia. 3. Actividades de emprendimiento. 4. Control de médicos. 5. Seguidamientos y acompañamiento al usuario. 6. Gestiones interinstitucionales para la restitución de derechos. 7. Evaluación del índice de Barthel. 8. Evaluación de la escala de Lawton y Brody	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	450	450	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
52	Adulto Mayor con Discapacidad modalidad de Atención Domiciliaria	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de servicios de atención integral y cuidado gerontológico enfocados a mantener y promover la recuperación funcional, la autonomía e independencia de este grupo prioritario, en todas las esferas de su desarrollo.	1. Ser parte del Registro Social del MIES de atención integral y cuidado. 2. Focalización de los usuarios en territorio	1. Cedula de identidad. 2. Cedula de un referente familiar.	1. Ficha de valoración e información. 2. Suscripción del acta de compromiso. 3. Visita domiciliaria dos veces al mes. 4. Desarrollo de actividades ocupacionales. 5. Talleres de capacitación. 6. Seguidamientos de los casos. 7. Control de médicos. 8. Coordinaciones interinstitucionales.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Tel.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	240	240	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
53	Atención Médica	Atención médica a dependiente espontánea, solamente basta con acercarse al Dispensario Médico.	Necesidad del GAD Municipal y demanda espontánea, solamente basta con acercarse al Dispensario Médico.	Acercarse al consultorio municipal	HSORIA CLINICA GENERAL	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	Gratuito	15 MIN POR PERSONA	Dependientes municipales y libre demanda del ciudadano guabacoense	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Trámite presencial en la Unidad Médica, Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina	No	No se aplica forma de acceso para este servicio	no aplica ya que el trámite es presencial.	27	267	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Evaluación pre ocupacional/inicial	Se la realiza previo al ingreso, para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estará expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL	REMITIDO POR TALENTO HUMANO	05022019 v.f. hco. form 077; mail: estad.0019106700141937664	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guabaco	60 min	Previa al ingreso para calificación de aptitud	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	05022019 v.f. hco. form 077; mail: estad.0019106700141937664	no aplica ya que el trámite es presencial.	1	14	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	Evaluación médica periódica	monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar posibles problemas temporales, permanentes o graves en la salud del trabajador, pudiendo ser de origen común o ocasionado por su trabajo.	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL	REMITIDO POR TALENTO HUMANO	25022019 v.f. hco. form 078; medicofa.modificadoc09910; 8001414937664	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guabaco	45 min	Control anual de los dependientes municipales anuales	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019 v.f. hco. form 078; medicofa.modificadoc09910; 8001414937664	no aplica ya que el trámite es presencial.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Evaluación de reintegro	Consiste en evaluaciones médicas para reincorporar al trabajador al desempeño de una actividad laboral después de ausencia prolongada generalmente por motivos de salud.	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL	REMITIDO POR TALENTO HUMANO	25022019 v.f. hco. form 079; medicofa.modificadoc081438200151937664	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guabaco	45 min	Control de los dependientes municipales luego de ausencias como vacaciones	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019 v.f. hco. form 079; medicofa.modificadoc081438200151937664	no aplica ya que el trámite es presencial.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

de 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 que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	Certificado de salud en el trabajo	Resultado de evaluaciones médicas: Apto: El trabajador podrá desempeñar su cargo - Apto en observación: El trabajador está siendo sometido a estudio y/o vigilancia médica a fin de determinar su grado de capacidad. - Apto con limitaciones: El trabajador tiene restricciones personales y/o laborales para el desarrollo del cargo - No apto: El desempeño de las tareas implica problemas serios de salud para el trabajador	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL	REMITIDO POR TALENTO HUMANO	25022019-vf-hcu-form-81-certificado-modifia-spoof469700131927662	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guabaco	10 min	Emisión de certificación médica de aptitud a las actividades que va a realizar: apto, apto con limitaciones, apto en observación y no apto.	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019-vf-hcu-form-81-c-certificado-modificado040469700131927662	no aplica ya que el tramite es presencial.	1	14	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
58	VACUNAS	Proteger a los trabajadores del riesgo de padecer determinadas enfermedades transmisibles. Prevenir enfermedades infecciosas en trabajadores que estén inmunocomprometidos o padecan patologías crónicas, lo que sería un riesgo grave para ellos.	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL	REMITIDO POR TALENTO HUMANO	25022019-vf-hcu-form-81-vacunas-modifia-spoof469700131927662	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guabaco	Libre cooperación No se dispone de personal auxiliar de enfermería	Se comunica sobre la importancia de las vacunas en estimular el sistema inmunológico. Se envía al MSP para que le administren.	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019-vf-hcu-form-83-vacunas-modifia-40688960131927662	no aplica ya que el tramite es presencial.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
59	Evaluación de retiro	Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud a fin de detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes del trabajo y en general condiciones de salud agravadas por el trabajo en caso de existir.	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL	REMITIDO POR TALENTO HUMANO	25020919-vf-hcu-form-80-retiro-estado092514001524584575108300633	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guabaco	60 min	Se procede a verificar las condiciones de salud en que dejan su puesto de trabajo.	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25020919-vf-hcu-form-80-retiro-estado092514001524584575108300633	no aplica ya que el tramite es presencial.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
60	CHARLAS INFORMATIVAS EN TEMA DE SIDA Y TEMAS MÉDICOS ABIERTOS	Preparar material didáctico sobre el tema a tratar	Acudir hasta el puesto de trabajo	Necesidad de información	Capacitación en VIH, primeros auxilios	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guabaco	1 hora	Se brinda la charla educativa en salud	Auditorio y en el lugar de trabajo de los dependientes	Diferentes puestos de trabajo	Auditorio/puestos de trabajo	No	Femas de asistencia	no aplica ya que el tramite es presencial.	1	1	Se brindó preferencia a los casos de coronavirus. No se dispone de personal auxiliar.
61	SERVICIO DE FAENAMIENTO DE ANIMALES EN LA UNIDAD DE CAMAL	SACRIFICIO DE BOVINOS Y PORCINOS PARA EL CONSUMO HUMANO	1. ENTREGAR GUIA SANITARIA DE MOVILIZACIÓN Y ANIMAL A FAENAR 2. RECIBE EL SERVICIO DE PROCESAMIENTO A CANALES SUPERVISADAS 3. PESADO DE LAS CANALES 4. CANCELACION EN RECALUDACION POR PESO DE CANAL 5. ENTREGA DEL TIKET DE CANCELADO EN LA UNIDAD 6.- DESPACHO DE LAS CANALES	1. Original de certificado sanitario de movilización 2. Traer el animal a faenar 3. Traer el pago de recaudación por el servicio y el pago de servicios administrativos	1. Elaboracion de orden de produccion 2. Fiscalizacion del certificado sanitario de movilizacion 3. Control Antemortem y aprovacion e orden de produccion 4. Control Postmortem y autorizacion de rotam de expendio 5. Emision de los certificados de origen	7H00 A 15H00 de lunes a sabado	GAD Guabaco	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Camal, Area Administrativa-Recaudacion	Oficina N° 1 Dirección de Servicios Públicos Municipales, Unidad de Camal Municipal, Teléfono 2255-019 Ext 101.	Oficina N° 1 Dirección de Servicios Públicos Municipales, Unidad de Camal Municipal, Teléfono 2255-019 Ext 101.	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	170	571 (ANIMALES FAENADOS 125 BOVINOS Y 426 PORCINOS)	97%
62	Solicitud para la compra de un nicho perpetuo en el Cementerio Municipal.	Servicio orientado a la población en general que desea adquirir un nicho perpetuo en el Cementerio Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán al Director de Servicios Públicos solicitando adquirir un nicho en el Cementerio de Guabaco.	1. Copia de cedula. 2. Certificado de defunción. 3. Certificado de identidad. (3 copias de cada uno de los documentos)	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio del proceso en la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 2. Pago de valor de la adquisición del nicho. 3. Realización de la Minuta (elabora el síndico municipal). TRAMITES EXTERNOS 1. Notar la minuta. 2. Elaborar la escritura (Registro de la Propiedad)	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	602.00 (la venta del Nicho)	1 día (varía de acuerdo a la actividades programadas por los funcionarios)	Ciudadanía en general	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	no	Tramite presencial.	Tramite presencial.	7	25	100%
63	Solicitud para la compra de un húlamo perpetuo en el Cementerio Municipal.	Servicio orientado a la población en general que desea adquirir un nicho perpetuo en el Cementerio Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán al Director de Servicios Públicos solicitando adquirir un túmulo en el Cementerio de Guabaco.	1. Copia de cedula. 2. Certificado de defunción. 3. Certificado de identidad. (3 copias de cada uno de los documentos)	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio del proceso en la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 2. Pago de valor de la adquisición del nicho. 3. Realización de la Minuta (elabora el síndico municipal). TRAMITES EXTERNOS 1. Notar la minuta. 2. Elaborar la escritura (Registro de la Propiedad)	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$14.000	1 día (varía de acuerdo a la actividades programadas por los funcionarios)	Ciudadanía en general	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	no	Tramite presencial.	Tramite presencial.	1	1	100%
64	ENTREGA DE PLANTAS FRUTALES	Entrega de 650 plantas frutales al GAD Parroquial Daniel Cordova Toral.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la maxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficio de inspeccion de parte del Tecnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la maxima autoridad mediante MEMORANDUM indicara que se realice la entrega. 4. Entrega y firma de acta	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,00	1 semana (varia de acuerdo al tiempo de respuesta de cada entre procedimientos)	Personas naturales	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. GRANIA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUALACEO. Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telef. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Guabaco – San Juan, Sector San Antonio, Cantón Guabaco, Provincia del Azuay TH. (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Tramite presencial.	Tramite presencial.	1	311	100%
65	ENTREGA DE PLANTAS ORNAMENTALES	Entrega de 1671 plantas ornamentales al GAD Daniel Cordova Toral, Unidad Educativa Zhidmad, Comité Promotora Garuhun alto, Unidad El Camal, Sub Centro de Salud Remigio Crespo Toral.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la maxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficio de inspeccion de parte del Tecnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la maxima autoridad mediante MEMORANDUM indicara que se realice la entrega. 4. Entrega y firma de acta	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:01	1,00	2 semana (varia de acuerdo al tiempo de respuesta de cada entre procedimientos)	Personas naturales	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. GRANIA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUALACEO. Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telef. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Guabaco – San Juan, Sector San Antonio, Cantón Guabaco, Provincia del Azuay TH. (07) 3010882	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Tramite presencial.	Tramite presencial.	5	14	100%
66	ENTREGA DE PLANTAS DE HORTALIZAS	Entrega de 6422 plantas de hortalizas a las Asociaciones Remigio Crespo y Takan Zhishio.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la maxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficio de inspeccion de parte del Tecnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la maxima autoridad mediante MEMORANDUM indicara que se realice la entrega. 4. Entrega y firma de acta	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:01	1,00	2 semana (varia de acuerdo al tiempo de respuesta de cada entre procedimientos)	Personas naturales	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. GRANIA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUALACEO. Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telef. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Guabaco – San Juan, Sector San Antonio, Cantón Guabaco, Provincia del Azuay TH. (07) 3010882	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Tramite presencial.	Tramite presencial.	2	5	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 puede 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
67	ENTREGA DE PLANTAS FORESTALES NATIVAS	Entrega de 2050 plantas nativas al GAD Parroquial Daniel Cordova Toral.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, Juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la máxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficina de inspección de parte del Técnico de Fuentes Hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. La máxima autoridad mediante MEMORANDUM indica que se realiza la entrega. 4. Retiro y firma de acta.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,00	1 semana (varia de acuerdo al tiempo de respuesta de cada entre procedimientos)	Personas naturales	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. GRANJA MUNICIPAL. SAN ANTONIO	GUALACEO. Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telf. 2255-131; ext 236 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo – San Juan, Sector San Antonio, Cambón Gualaceo, Provincia de Azuay Tlf. (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	1	10	100%
68	Servicio de consulta y préstamo interno de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMCG	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca del GADMCG.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar préstamo del material bibliográfico	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca solicitada, el usuario podrá salir a hacerlo, dejando como respaldo su documento de identificación	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio y desarrollo del proceso en la Biblioteca Municipal. TRAMITES EXTERNOS 3. Sacar copia de la información solicitada, dejando documento de identificación como garantía.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	sin costo	inmediata	Ciudadanía en general	Biblioteca Municipal	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre (planta baja)	Físico/presencial Oficina, Biblioteca Municipal	no	Trámite presencial.	Trámite presencial.	2	2	100%
69	Servicio de consulta y préstamo a domicilio de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMCG	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca del GADMCG.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar préstamo del material bibliográfico	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca a domicilio 3. Llenar y firmar el registro de préstamo a domicilio 4. Dejar como garantía su documento de identificación hasta la devolución del material bibliográfico.	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio y desarrollo del proceso en la Biblioteca Municipal.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	sin costo	inmediata	Ciudadanía en general	Biblioteca Municipal	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre (planta baja)	Físico/presencial Oficina, Biblioteca Municipal	no	Trámite presencial.	Trámite presencial.	5	5	100%
70	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- copia del RISE O RUC, 4.- certificado de no adeudar al municipio.	1. Recepción de documentos, 2.- elaboración del contrato del puesto fijo, 3.- envía al alcaide para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	1	49	100%
71	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovacion de patente puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- Patente del año anterior, 4.- certificado de no adeudar al municipio, 5.- Fotografía tamaño carné, 6.- copia del RISE O RUC	1.- En la copia de la cedula se llena los datos de la dueña de la patente: Casa propia o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 2.- Se llena la tenre con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercados	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	4	266	100%
72	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovacion de patente eventuales	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario, 3.- certificado de no adeudar al municipio, 4.- Foto tamaño carné.	1.- En la copia de la cedula se llena los datos de la dueña de la patente: Casa propia o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 2.- Se llena la tenre con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercados	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	0	312	100%
73	Unidad de Mercados y Cementerio	Terminacion de contrato de arriendo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- certificado de no adeudar al municipio, 3.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- Oficio para pago de arriendo en rentas, 4.- Elaboración del contrato de arriendo, 5.- Autorización de ingreso al cementerio	1.- Presenta la documentación requerida, 2.- Recepción de documentos, 2.- Elaboración de contrato, 3.- Se envía al alcaide para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	0	12	100%
74	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de arrendamiento de bodegas	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- Oficio para pago de arriendo en rentas, 4.- Elaboración del contrato de arriendo, 5.- Autorización de ingreso al cementerio	1.- Recepción de documentos, 2.- Elaboración de contrato, 3.- Se envía al alcaide para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	8	58	100%
75	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de renovacion de bodegas	De forma personal	1.- Copia de la cedula de la persona que se hace cargo del contrato, 2.- Oficio para pago de arriendo en rentas, 3.- Elaboración del contrato de renovacion del arriendo	1.- Elaboración de contrato, 2.- Se envía al alcaide para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	9	51	100%
76	Unidad de Mercados y Cementerio	Exhumaciones de bodega a osario	De forma personal	1.- Copia de la cedula de la persona que se hace cargo del tramite, 2.- Presentar 3 partidas de defuncion originales, 3.- presentar 3 partidas de filiacion originales.	1.- Oficio para pago en tesoreria de traslado de restos al osario, 2.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 3.- Autorización para la exhumacion en el cementerio.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	5	17	100%
77	Unidad de Mercados y Cementerio	Exhumaciones de bodega a nicho	De forma personal	1.- Presentar copia completa de la escritura, 2.- copia de cedula de la persona que va a hacer el tramite, 3.- partida de defuncion original, 4.- partida de filiacion original	1.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 2.- Autorización para la exhumacion en el cementerio.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	3 DE NOVIEMBRE TEL:0723256608 - EXT 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	TRAMITE PRESENCIAL	TRAMITE PRESENCIAL	4	31	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/07/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. MARCELO VILLAVENCIO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											marcelo.villavencio@gualaceo.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2255-131 EXTENSIÓN 226							