

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)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	El acceso a la información pública es un derecho humano 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.gov.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: <a href="https://www.gualaceo.gov.ec/transparencia/2013-2/">https://www.gualaceo.gov.ec/transparencia/2013-2/</a>	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 receptorá 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 al 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 (LOTIAP)	Ciudadanía en general	Unidad de Comunicación	Gran Colombia y Tres de Noviembre (esq.) Conmutador: (07) 2256 608 - (07) 2257 707	Edificio principal, Oficina 2, Gran Colombia y Tres de Noviembre (esq.)	No	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/transparencia/2013-2/">https://www.gualaceo.gov.ec/transparencia/2013-2/</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/servicios-en-linea-2/">https://www.gualaceo.gov.ec/servicios-en-linea-2/</a>	1	1	90%
2	Atención Médica	Atención médica a dependientes municipales y demanda espontánea.	Necesidad del GAD Municipal y demanda espontánea, solamente basada con acercarse al Dispensario Médico.	Acercarse al consultorio municipal	HISORIA CLINICA GENERAL	8:00 a 13:00 / 14:30 a 17:00	Gratuito	45 MIN POR PERSONA	Dependientes municipales y libre demanda del ciudadano gualaceño	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	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	56	400	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la municipalidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía
3	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 trabajador	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL.	REMITIDO POR TALENTO HUMANO		8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Gualaceo	60 min	Prevía al ingreso para calificación de aptitud	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	26	55	
4	Evaluación médica periódica	Consiste en evaluaciones médicas para reconocer al trabajador el desempeño de una actividad laboral después de ausencia prolongada generalmente por motivos de salud.	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL.	REMITIDO POR TALENTO HUMANO		8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Gualaceo	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	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	2	2	
5	Evaluación de reintegro	Consiste en evaluaciones médicas para reconocer al trabajador el desempeño de una actividad laboral después de ausencia prolongada generalmente por motivos de salud.	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL.	REMITIDO POR TALENTO HUMANO		8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Gualaceo	45 min	Control de los dependientes municipales luego de ausentamiento prolongado	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	0	0	
6	Certificado de salud en el trabajo	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		8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Gualaceo	10 min	Emisión de certificación médica de aptitud a las actividades que va a realizar; 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	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	28	57	
7	VACUNAS	Proteger a los trabajadores del riesgo de padecer determinadas enfermedades transmisibles. Prevenir enfermedades infecciosas en trabajadores que estén inmunocomprometidos o padezcan patologías crónicas, lo que sería un riesgo grave para ellos.	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 Gualaceo	1 hora	Libre cooperación. No se dispone de personal auxiliar de enfermería	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	0	0	
8	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 que afectan al trabajador	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 Gualaceo	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	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec/medica">https://www.gualaceo.gov.ec/medica</a>	0	0	
9	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 Gualaceo	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	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	1	1	Se brindó preferencia a los casos de coronavirus/ No se dispone de personal auxiliar
10	USO DEL ESPACIO FÍSICO DE LA FERIA DE GANADO.	ACTIVIDADES COMERCIALES DE LOS DIFERENTES PRODUCTORES DE LOS BOVINOS, PORCINOS Y EQUINOS.	RESPECTIVO PREVIO AL INICIO DEL PRESENTADO CERTIFICADO ZOOANITARIO DE PRODUCCIÓN Y MOVILIZACIÓN DE LOS BOVINOS, PORCINOS Y EQUINOS.	DISPONER DE UNA CUENTA DE REGISTRO EMITIDA POR AGENCIA LOCAL PARA PODER DISPONER DEL RESPECTIVO CERTIFICADO ZOOANITARIO DE MOVILIZACIÓN DE LA FERIA CANAÑERA	LA RESPECTIVA CANCELACIÓN DE LA TASA PARA ACCEDER A UN ESPACIO FÍSICO EN LOS CORRALES DE LA FERIA CANAÑERA	DOMINGO DE 6:30 A 10:30	1,5 ESPECIES MAMÍFEROS/ 0,75 ESPECIES MENORES	EL INGRESO ES GRATUITO PARA LA FERIA DE GANADO	CIUDADANÍA EN GENERAL	FERIA DE GANADO DEL GAD MUNICIPAL	AV. 3 DE NOVIEMBRE Y MANUEL ORTIZ NÚM. 11 TEL: 07255131 EXT 226	TRAMITE PERSONAL	No	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	206	451	451 unidades de animales que ingresaron para ser comercializados.
11	Servicio de consulta y préstamo interno de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMG	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca del GADMG.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar el préstamo del material bibliográfico	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca municipal. 3. En caso de requerirse copias de la información solicitada, el usuario podrá salir a hacerlos, dejando documento de identificación como garantía.	1. Ingreso y desarrollo del proceso en la Biblioteca Municipal. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca municipal. 3. En caso de requerirse copias de la información solicitada, el usuario podrá salir a hacerlos, 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	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	1	1	
12	Servicio de consulta y préstamo a domicilio de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMG	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca del GADMG.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar el préstamo del material bibliográfico	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca municipal. 3. En caso de requerirse copias de la información solicitada, el usuario podrá salir a hacerlos, dejando documento de identificación como garantía.	1. Ingreso y desarrollo del proceso en la Biblioteca Municipal. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca municipal. 3. En caso de requerirse copias de la información solicitada, el usuario podrá salir a hacerlos, 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	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	5	5	
13	SERVICIO DE FAENAMIENTO DE ANIMALES EN LA UNIDAD DE CANAL.	SACRIFICIO DE BOVINOS Y PORCINOS PARA EL CONSUMO HUMANO	1. ENTREGAR GUIA SANITARIA DE MOVILIZACIÓN Y ANIMAL A FAENAR. 2. RECIBIR EL SERVICIO DE PROCESAMIENTO A CANALES SUPERVISADAS. 3. PAGO DE LAS CANALES. 4. CANCELACIÓN EN REGULARIDAD POR FOLIO DE CANAL. 5. ENTREGA DEL TITULO DE CANCELACIÓN EN LA UNIDAD DE DESPACHO DE LAS CANALES.	1. Original de certificado sanitario de movilización 2. Traslé el animal a faenar 3. Traslé el pago de recuperación por el servicio y el pago de servicios administrativos	1. Elaboración de orden de producción 2. Fijación del certificado sanitario de movilización 3. Control Intermediario y aprobación o orden de producción 4. Control Postmortem y autorización de idoneidad de expendio 5. Emisión de los certificados de origen	7:00 A 1:00 DE LUNES A SABADO	10\$	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Canal, Área Administrativa-Recaudación	Oficina n° 4 - Recaudación de Servicios, Unidad de Canal Municipal, Teléfono 2255-119 ext 101	Oficina n° 1 - Recaudación de Servicios, Biblioteca Municipal, Unidad de Canal Municipal, Teléfono 2255-119 ext 101	No	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	<a href="https://www.gualaceo.gov.ec">https://www.gualaceo.gov.ec</a>	180	632	632 (ANIMALES FAENADOS) 122 BOVINOS Y 508 PORCINOS

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 u 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 ir a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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 (número))	Servicio Automatizado (S/N)	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
14	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 Municipal.	1. Copia de cédula. 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 (labora el sindico municipal). TRAMITES EXTERNOS 1. Notificar 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 las 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	<a href="#">Tramite presencial</a>	<a href="#">Tramite presencial</a>	10	46	100%
15	Solicitud para la compra de un túmulo 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 Municipal.	1. Copia de cédula. 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. Pagos de valor de la adquisición del nicho. 3. Realización de la Minuta (labora el sindico municipal). TRAMITES EXTERNOS 1. Notificar 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 las 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	<a href="#">Tramite presencial</a>	<a href="#">Tramite presencial</a>	1	1	100%
16	ENTREGA DE PLANTAS FRUTALES	Entrega de un total 510 plantas frutales a la Junta de Agua de Riego Producción Agropecuaria de Lúcho, Entrega de 284 plantas frutales a la Junta de Agua de Riego de Capcha.	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. Oficio de inspección de parte del Técnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la máxima autoridad mediante MEMORANDUM indicará que se realice la entrega.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,00	1 semana (varía 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 Teff. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TE. (07) 3010882	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales, Oficina de la Granja San Antonio	NO	<a href="#">Tramite presencial</a>	<a href="#">Tramite presencial</a>	2	319	100%
17	ENTREGA DE PLANTAS FORESTALES NATIVAS	Entrega de 300 plantas forestales nativas a la Escuela Jose Mora Lopez.	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. Oficio de inspección de parte del Técnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la máxima autoridad mediante MEMORANDUM indicará que se realice la entrega.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:01	1,00	2 semanas (varía 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 Teff. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TE. (07) 3010882	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales, Oficina de la Granja San Antonio	NO	<a href="#">Tramite presencial</a>	<a href="#">Tramite presencial</a>	1	12	100%
18	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cédula a color, 2.- copia del carnet de salud del arrendatario y del arrendado, 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.- envío al alcalde para que, en su caso, represente legal del GAD de Guabacó	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Comerciantes del mercado 25 de junio o del mercado Santiago de Guabacó	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	0	54	100%
19	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovación de patente puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cédula a color, 2.- copia del carnet de salud del arrendatario y del arrendado, 3.- certificado de no adeudar al municipio, 4.- foto tamaño carné, 5.- copia del RISE O RUC.	1.- En la copia de la cédula se llena los datos de la dueña de la patente: Caza pinga o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 3.- Se llena la parte con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercado.	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Comerciantes del mercado 25 de junio o del mercado Santiago de Guabacó	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	4	300	100%
20	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovación de patente eventuales	De forma personal	1. Copia de la cédula a color, 2.- copia del carnet de salud del arrendatario, 3.- certificado de no adeudar al municipio, 4.- Foto tamaño carné.	1.- En la copia de la cédula se llena los datos de la dueña de la patente: Caza pinga o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 3.- Se llena la parte con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercado.	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Comerciantes del mercado 25 de junio o del mercado Santiago de Guabacó	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	0	312	100%
21	Unidad de Mercados y Cementerio	Terminación de contrato de arriendo puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cédula a color, 2.- certificado de no adeudar al municipio, 3.- Copia de una cuenta activa de cooperativas o bancos, 4.- Pago de Agua y de luz al día	1.- Recepción de documentación requerida, 2.- Oficio a EMARFAS EP, si se requiere	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Comerciantes del mercado 25 de junio o del mercado Santiago de Guabacó	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	1	16	100%
22	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de arrendamiento de bodevas	De forma personal	1.- Partida de defunción, 2.- Copia de cédula de la persona que se hace cargo del contrato, 3.- Oficio para pago de arriendo en renta, 4.- Elaboración del contrato de arriendo, 5.- Autorización de ingreso al cementerio	1.- Recepción de documentos, 2.- Elaboración de contrato, 3.- Se envía al alcalde para que firme como representante legal del GAD de Guabacó	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	7	92	100%
23	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de renovación de bodevas	De forma personal	1.- Copia de la cédula de la persona que se hace cargo del contrato, 2.- Oficio para pago de arriendo en renta, 3.- Elaboración del contrato de renovación del arriendo	1.- Elaboración de contrato, 2.- Se envía al alcalde para que firme como representante legal del GAD de Guabacó	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	10	89	100%
24	Unidad de Mercados y Cementerio	Exhumación de bodega a usario	De forma personal	1.- Copia de la cédula de la persona que se hace cargo del trámite, 2.- Presentar 3 partidas de defunción originales, 3.- presentar 3 partidas de filiación orales.	1.- Oficio para pago en moneda de tratada de resto al usuario, 2.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 3.- Autorización que la exhumación en el cementerio	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	0	27	100%
25	Unidad de Mercados y Cementerio	Exhumación de bodega a nicho	De forma personal	1.- Presentar copia completa de la escritura, 2.- copia de cédula de la persona que va a hacer el trámite, 3.- partida de defunción original, 4.- partida de filiación original	1.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 2.- Autorización que la exhumación en el cementerio	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a> 225608 EXT. 101	Oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Guabacó	No	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	<a href="#">TRAMITE PERSONAL</a>	1	62	100%
26	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 instalada de explotación y beneficio o procesamiento, sea calificada como tal y diferenciada de la minería artesanal o de subsistencia y de otra categoría 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 II del Título IX de los Regímenes Especiales de la Ley de Minería	Este proceso se da por 2 días: 1) Mediante oficio de solicitud por parte del peticionario; 2) Mediante el Sistema de Gestión Minera (SGM) Tanto como el PRIMERY SEGUINDO PASO el peticionario deberá solicitar mediante Oficio y mediante el SGM, la categoría 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 II del Título IX de los Regímenes Especiales de la Ley de Minería	1. Copia de cédula. 2. Certificado de defunción. 3. Certificado de identidad. 3 copias de cada uno de los documentos	1. Los documentos son sometidos a través de Secretaría del GAD Municipal de Guabacó presentada y generación de un trámite a través del sistema de Gestión Documental Interno, mismo que se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. Jefe de Unidad de Gestión Ambiental, asigna Trámite al Técnico en Minas, Técnico en Inspección Ambiental y Asesor Jurídico. 3. Técnico en Minas, asigna fecha de inspección y genera verificación del campo. 4. De ser factible la petición, el Técnico en Minas, elabora Informe Técnico incluídas las observaciones y recomendaciones en el tema ambiental y documentación necesaria para remitir al Jefe de Gestión Ambiental. 5. Jefe de Unidad de Gestión Ambiental, de ser favorable los informes envía informe consolidado a la Máxima Autoridad con la finalidad de que se emita el permiso correspondiente. 6. Máxima Autoridad, emite resolución. 7. Máxima Autoridad, emite resolución. 8. Notificación a petición	08:00 a 17:00	El equivalente de dos remuneraciones es mensuales básicas justificadas del trabajador privado.	30 días	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuadoriana, 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	Si	<a href="https://www.gualaceo.gob.ec/boas/gua-de-formulario/">https://www.gualaceo.gob.ec/boas/gua-de-formulario/</a>	<a href="https://www.gualaceo.gob.ec/boas/gua-de-formulario/">https://www.gualaceo.gob.ec/boas/gua-de-formulario/</a>	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

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)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	DENUNCIAS DE INTERNACIÓN	Los titulares de derechos mineros para la explotación de áridos y pétreos, que se considere efectuados por la interacción 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 internación. 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 <a href="mailto:gestion.ambiental@guabaco.gov.ec">gestion.ambiental@guabaco.gov.ec</a>	Presentarán la denuncia al gobierno municipal, acompañada de las evidencias que dispongan a fin de acreditar la ubicación y extensión de la presunta internación. 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 recibidos 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. Pronunciamento 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 trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	DENUNCIAS DE EXPLOTACIÓN LEGAL.	Denuncia de las posibles actividades de explotación legal en áreas de concesión minera legalmente otorgadas en el territorio del cantón Guabaco y en zonas no autorizadas, por la ciudadanía en general.	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 <a href="mailto:gestion.ambiental@guabaco.gov.ec">gestion.ambiental@guabaco.gov.ec</a>	Oficio dirigido a la máxima autoridad (Alcalde y/o Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, con la respectiva denuncia, acompañado de el número de celular y 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 recibidos 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. Pronunciamento 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	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	20	265	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	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 del medio que existe, de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Guabaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de permiso para realizar labores de minería artesanal debidamente registrado 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 tiene de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente registrado. e. Copia de la patente municipal vigente. f. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotar. g. Informe favorable de la Secretaría Nacional de 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 recibidos 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 recibe el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplen los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan 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 cumple dicho requerimiento en el término señalado, la Unidad de Gestión Ambiental, sentará la razón de tal hecho y se archivará la solicitud.	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 trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
30	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 períodos 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 permitida.	Los que hayan obtenido el permiso de minería artesanal 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 Guabaco 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 tiene de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente registrado. 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 de 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 recibidos 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 recibe el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplen los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan 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 cumple dicho requerimiento en el término señalado, la Unidad de Gestión Ambiental, sentará la razón de tal hecho y se archivará la solicitud.	08:00 a 17:00	Pago del valor equivalente a una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, multiplicado por el número 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 trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
31	AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA.	La solicitud para obtener la autorización minera para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, será presentada a la máxima autoridad	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 Guabaco 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 geográfico en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas SGNW 84 o SIRGAS, en el que se identifiquen las construcciones existentes dentro del 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. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no tiene de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente registrado.	1. Los documentos son recibidos 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 recibe el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplen los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan 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 de la Unidad de Gestión 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 cumple dicho requerimiento en el término señalado, la Unidad de Gestión Ambiental, sentará la razón de tal hecho y se archivará la solicitud.	08:00 a 17:00	Pago del valor equivalente a una remuneración mensual básica unificada del trabajador privado, multiplicado por el número de hectáreas en fase explotación.	Indeterminado	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras dentro de la jurisdicción del cantón Guabaco	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 trabajó 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 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)	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
32	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRDOS 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 misma autoridad, podrán renovarse por periodos iguales a los de la primera autorización, para el caso de que un título minero este por caducar, la autorización se otorgará 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 Guacaleo 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, e. 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 tiene 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 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. h. Recibo de	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 cumplen los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan con el trámite correspondiente. 4. Con dicho informe la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de sesenta días a contar 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, señalará 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	Indeterminado	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, multiplicado por el número	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.	
33	REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE PRODUCCIÓN OBLIGADAMENTE AUDITADOS DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA	Los titulares de concesiones en pequeña minería, estarán obligados a la celebración de los contratos de explotación a los que se refiere el artículo 41 de la Ley de Minería, pero el obligado a presentar al GADM Guacaleo, manifiesto e informe 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 Guacaleo, de conformidad con los guías técnicas elaboradas para el efecto por el GADM Guacaleo. 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad (alcaldía) y/o Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de informe de producción anual y la auditoría al informe de producción. La guía Técnica deben descargarse de la Página del AFOCOM.	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 cumplen los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan con el trámite correspondiente. 4. Con dicho informe la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de sesenta días a contar 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, señalará 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	30 días	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras bajo el régimen de Pequeña Minería dentro de la jurisdicción del cantón Guacaleo	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	1	34	"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.	
34	PAGO DE PATENTES DE CONSERVACIÓN MINERA	Los concesionarios mineros pagaran una patente anual de conservación de acuerdo al artículo 24 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 Guacaleo 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefe 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 al Técnico en Minas, quien realiza el ingreso de la información, con lo que el peticionario debe dirigirse al Departamento de Rentas. 2. La Jefatura de Rentas emite el respectivo Título de Crédito para el pago respectivo.	08:00 a 17:00	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 Guacaleo	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	<a href="https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/">https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/</a>	<a href="https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/">https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/</a>	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.	
35	PAGO DE REGALÍAS A LA ACTIVIDAD MINERA	Los titulares de derechos mineros de pequeña minería de materiales áridos y pétreos, pagarán por concesión de regalía el 3% del costo de producción. El cobro para el pago de regalías se realizará acorde lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Minería y el artículo 61 del Reglamento General de la Ley de Minería. Los concesionarios mineros están en la obligación de presentar al GADM Guacaleo 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefe 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 al Técnico en Minas, quien realiza el ingreso de la información, con lo que el peticionario debe dirigirse al Departamento de Rentas. 2. La Jefatura de Rentas emite el respectivo Título de Crédito para el pago respectivo.	08:00 a 17:00	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 Guacaleo	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	<a href="https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/">https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/</a>	<a href="https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/">https://www.guacaleo.gob.ec/links-gua-de-formularios/</a>	0	28	"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.	
36	INFORME DE FACILIDAD PARA TRABAJAR - APROVECHAMIENTO EN ÁREA DE RESERVA MUNICIPAL.	Preparaciones necesarias para el conocimiento de las zonas donde se pretende realizar actividades apropiadas 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 Guacaleo 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 APROBACION Y/O NEGACION DE REALIZACION DE ACTIVIDADES APROPIADAS EN AREA DE RESERVA MUNICIPAL.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Páez 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 - 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 a 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)	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
37	SOLICITUD DE APOYO EN LA REGULARIZACIÓN DE LAS JAAP Y JAAR	Acompañamiento en la realización de los trámites necesarios e inherentes a la legislación de las JAAP Y JAAR, en el Cantón Guabaco, 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 Guabaco 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.	Reglamentación y aprobación de los PARAMETROS 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 Puña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	1	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.
38	SOLICITUD DE RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS (HIPOTESIACIÓN Y BIOPROTECCIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO (Pantanos productivos 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 Guabaco 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 Puña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	3	24	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.
39	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 existe, de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Guabaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Copia de uso de suelo 2. Copia de documento ambiental MAI-SUIJAN (linea) 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 Puña 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.	76	721	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
40	SOLICITUD PARA TALA -CORTE DE ARBOLES MADERABLES EN EL CANTÓN GUABACO	Documento que autoriza la actividad de tala -corte de árboles maderables en el Cantón Guabaco, 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 Guabaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud Tala-Corta de Árboles 2. Copia de documento título de propiedad, escritura de terreno donde están ubicados los árboles, copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	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 Puña 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.	4	22	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	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 Guabaco 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 INSPECCIÓN.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Puña 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.	1	21	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	INSPECCIONES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES, EN EL ÁMBITO MINERO	Visitas in situ y recorrido por las actividades mineras para constatar 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 Guabaco 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 INSPECCIÓN.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	10 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Puña 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 la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
43	INFORME DE FACILIDAD DE NEGOS SOLICITUD POR DEPARTAMENTO PLANIFICACION	Visitas in situ y recorrido por las obras civiles para constatar 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 presentará a través del medio que existe, de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Guabaco en 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 (DEBANQUE 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 Puña 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)	0	8	
44	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACION MASIVA GENERALES	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, en caso de un acto delictuoso, el momento de desarrollarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales escritos 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 de 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 (estaciones 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 Puña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	<a href="https://www.guabaco.gov.ec/disc-arga-de-formularios/">https://www.guabaco.gov.ec/disc-arga-de-formularios/</a>	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	16	206	
45	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACION 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, en caso de un acto delictuoso, el momento de desarrollarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales escritos 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 de 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 (estaciones 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 Puña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	<a href="https://www.guabaco.gov.ec/disc-arga-de-formularios/">https://www.guabaco.gov.ec/disc-arga-de-formularios/</a>	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	7	43	
46	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, 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 de 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 Puña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No aplica (se representa un plan elaborado por el solicitante)	No aplica (El trámite es remitido al Departamento de Gestión Ambiental)	0	2	
47	Servicio a niñas y niños de 1 a 3 años, en los Centros Desarrollo Infantil	Promover el buen contexto en la vida de las niñas y niños como base y garantía para un buen desarrollo y despliegue de todos sus capacidades y potencialidades durante toda la vida. A través de la atención diaria y la consejería familiar a las mujeres gestantes y familias de niñas y niños de 1 a 3 años de edad.	1. Los representantes legales de los niños y niñas de 1 a 3 años edad deben acudir a las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGIC para el levantamiento de información y datos necesarios para el análisis de riesgo de los niños y niñas y su familia. 2. Casos remitidos por la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	1. Cédula de identidad o partida de nacimiento del menor de edad. 2. Cédula de identidad de los padres o familia y representante legal. 3. Carnet de salud.	1. Aplicación de la ficha de vulnerabilidad. 2. Ficha de registro 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	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Unidad de Desarrollo Social	Sírn Coronado y Antonio del Delgado Tel.: 07 2355-242 mail: desarrollo_social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	158	158	Información no disponible
48	Servicio a niñas, niños, adolescentes en erradicación de trabajo infantil	Garantizar la atención, protección integral restitución de derechos de niñas, niños, adolescentes privados de su medio familiar, a fin de promover condiciones de recuperación integral e inclusión social conjuntamente con el fomento de la corresponsabilidad familiar comunitaria.	1. Remisión de casos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos. 2. Identificación de casos de niñas, niños, adolescentes vinculados al trabajo infantil agrícola, pecuaria, minera, mercantil, mendicidad, comercio informal y reciclaje.	1. Cédula de identidad de los niños, niñas y adolescentes. 2. Cédula de identidad de los padres de familia y representante legal. 3. Datos de identificación.	1. Elaboración del Plan de Atención Individual y al Plan Familiar. 2. Suscripción del acta de compromiso. 3. Evaluación psicopedagógica. 4. Reintegración educativa y académica. 5. Talleres para niñas, niños, adolescentes, familia y comunitarios. 6. Colonia reactivación y movilidad. 8. Brigadas de identificación de casos.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Unidad de Desarrollo Social	Sírn Coronado y Antonio del Delgado Tel.: 07 2355-242 mail: desarrollo_social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	80	80	Información no disponible

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

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)	Tipo 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)	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	
49	Servicio a niñas, niños y adolescentes en estado de vulneración de derechos. Proyecto Crece conmigo Sembrero	Brindar un espacio de atención integral a las niñas, niños, adolescentes y sus familias en la localidad de la institución de atención y protección especial, fortaleciendo 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 remisión de casos dispuestos por la Junta Cantonal de Protección de Derechos, Cantón Guabacó, Cantón 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. Cédula de identidad o partida de nacimiento del menor de edad. 2. Cédula de identidad del representante legal 3. Talle de formación. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio. 5. Control de casos.	1. Valoración psicológica al usuario y a la familia. 2. Control de casos. 3. Terapia individual, familiar y grupal. 4. Actividades ocupacionales con los usuarios. 5. Talle de formación. 6. Seguimiento, visitas domiciliarias y acompañamiento. 7. Control de Médicos. 8. Alimentación y otros niños 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 GADMG	Gran Colombia y Marieta Viquez (Vía a Barro Lindo) Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	60	60	Información no disponible	
50	Servicio a adolescentes y jóvenes en estado de vulneración de derechos. Proyecto Liderazgo Juvenil	Garantizar el fortalecimiento del movimiento y liderazgo adolescente. Juvenil del control comunitario a su desarrollo integral, a transformación social, que promueva el activismo cívico y el ejercicio, igualdad de oportunidades de los Derechos Juveniles	1. Focalización de usuarios en el territorio 2. Aceptación directa de adolescentes y jóvenes interesados del servicio	1. Cédula de identidad del adolescente o joven 2. Cédula de identidad del representante legal 3. Talle de formación. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Talle de formación, emprendimiento, uso adecuado del tiempo libre, etc. 2. Inclusión social. 3. Participación en política pública. 4. Seguimiento de casos. 5. Apoyo a emprendimiento 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 GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	150	150	Información no disponible	
51	Participación Ciudadana	Promover la participación ciudadana para la ejecución real y efectiva 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, hombre y mujeres. 2. Cédula de identidad del ciudadano.	1. Ficha de ingreso y actores de la comunidad. 2. Escuela de formación en liderazgo, desarrollo personal, finanzas, etc. 3. Micro emprendimiento en las áreas de gastronomía, artesanías e ingresos. 4. Conformación de comité. 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 GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	300	300	Información no disponible	
52	Personas con Discapacidad modalidad de atención Espacios de Encuentro y Recreación	Desarrollar las habilidades, capacidades y destrezas de las personas con discapacidad y sus familias en condiciones de pobreza extrema, pobreza y vulnerabilidad, a través de un trabajo sistemático y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía, capacidades sociales y familiares.	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. Cédula de identidad 2. Cédula de identidad del representante legal de ser el caso. 3. Talle de formación en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Actividades ocupacionales y recreativas. 2. Talle de formación para el usuario y la familia. 3. Actividades de emprendimiento. 4. Control de médicos. 5. Seguimiento 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 GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	100	100	Información no disponible	
53	Personas con Discapacidad modalidad de atención en el Hogar y Comunidad	Ampliar las habilidades, capacidades y destrezas de los ciudadanos con discapacidad atendidos y sus familias en condiciones de pobreza extrema, pobreza y vulnerabilidad, a través de un trabajo sistemático y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía, capacidades sociales, familiares y autoalimentación	1. Focalización en territorio. 2. Remisión de casos por parte de los GADs Parroquiales, Ministerio de Salud, MIES.	1. Cédula de identidad y carnet de discapacidad. 2. Cédula de identidad del cuidador. 3. Talle de formación en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Valoraciones: ficha de desarrollo de habilidades en 15 áreas. 2. Ficha familiar y datos personales, ficha de conducta. 3. Plan de vida individual y control médico. 4. Visita domiciliar dos veces al mes. 5. Actividades ocupacionales y recreativas, que fomenten su desarrollo e independencia, fortalecimiento de habilidades. 6. Control de médicos.	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 GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	150	150	Información no disponible	
54	Adulto Mayor modalidad de atención Espacios Activos	Generar procesos inclusivos de personas adultas mayores a través de los servicios de atención ciudadana, que permitan la recuperación, mantenimiento y desarrollo de las habilidades funcionales de este grupo de edad y construcción de nuevos imaginarios sociales sobre el 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. Cédula de identidad. 2. Cédula de identidad del representante legal de ser el caso. 3. Talle de formación en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Actividades ocupacionales y recreativas. 2. Talle de formación para el usuario y la familia. 3. Actividades de emprendimiento. 4. Control de médicos. 5. Seguimiento 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 GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	450	450	Información no disponible	
55	Adulto Mayor sin Discapacidad modalidad de atención Domiciliar	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de servicios de atención integral y ciudadana gerontológico enfocados a mantener y promover la recuperación funcional, la autonomía e independencia de este grupo prioritario, en todas las áreas de su desarrollo.	1. Ser parte del Registro Social del MIES 2. Focalización de los usuarios en territorio	1. Cédula de identidad. 2. Cédula de un referente familiar.	1. Ficha de valoración e información. 2. Suscripción del acta de compromiso. 3. Visita domiciliar dos veces al mes. 4. Desarrollo de actividades ocupacionales. 5. Talle de capacitación. 6. Seguimiento 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 GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@guabaco.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	240	240	Información no disponible	
56	Organigrama de adhesivos	Servicio orientado a las empresas de representación legal de empresas de transporte público que tienen concesionario un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos en la vía pública, para que tramiten respectivamente un espacio reservado para el estacionamiento de adhesivos o stickers a ser colocados en un lugar visible de cada unidad de transporte por concepto de matrícula vehicular	1. Llenar el formulario de obtención de adhesivos de transporte público, cargado en la plataforma virtual. 2. Adjuntar la siguiente información: a) Copia de Homologación de Ganancia; 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 vía pública otorgado por el departamento de Planificación. f) Copia del comprobante de pago del espacio reservado de vía pública (Unidad de Rentas). g) Copia del comprobante de pago del valor de los adhesivos otorgado por la Unidad de Rentas Municipales; h) Formulario 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 <a href="mailto:www.guabaco.gov.ec">www.guabaco.gov.ec</a> 2. Una vez completada toda la información, se sellará fecha y hora para la entrega de los adhesivos, fecha que será comunicada al interesado a través de su correo electrónico. 3. Lugar de la entrega de adhesivos e interesado tiene el término de 5 días para hacer llegar las imágenes de los adhesivos colocados en cada Unidad de Transporte en un CD, esta entrega podrá hacerlo en forma física o electrónica.	08:00 a 17:00	15 dólares	15 días de término	Representantes legales de las empresas de transporte público o quienes hayan solicitado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos	Comisaría del GAD Municipal cantón Guabacó	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal <a href="mailto:comisaria@guabaco.gov.ec">comisaria@guabaco.gov.ec</a>	Oficina cantonal: presencial	NO	<a href="http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-adhesivos-transporte-publico.pdf">http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-adhesivos-transporte-publico.pdf</a>	<a href="http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-adhesivos-transporte-publico.pdf">http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-adhesivos-transporte-publico.pdf</a>	NO	NO	NO	NO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
57	Autorización para ejercer la actividad comercial ambiente en el	Servicio orientado a los ciudadanos o empresas que desean solicitar un permiso respectivo para	Los ciudadanos o ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención del permiso para ejercer la	1. Llenar el formulario de solicitud y declaración de responsabilidad de domicilio, cargado en la plataforma	1. Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la calificación	08:00 a 17:00	20 dólares anuales	15 días de término	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Guabacó	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal <a href="mailto:comisaria@guabaco.gov.ec">comisaria@guabaco.gov.ec</a>	Oficina cantonal: presencial	NO	<a href="http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-permiso-comercial-ambiente.pdf">http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-permiso-comercial-ambiente.pdf</a>	<a href="http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-permiso-comercial-ambiente.pdf">http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-permiso-comercial-ambiente.pdf</a>	NO	NO	NO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
58	Autorización para organizar espectáculos públicos (Cine, juegos mecánicos, conciertos, etc.) en el cantón Guabacó	Servicio orientado a personas naturales jurídicas que desean solicitar la autorización para organizar espectáculos públicos en el cantón Guabacó	Los ciudadanos o 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 Guabacó	1. Llenar el formulario de solicitud y declaración de responsabilidad de domicilio, 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 arrendamiento del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CMA (Colegio de Ingenieros Civiles del Azuay) para juegos mecánicos; e) Copia de Solicitud a la Dirección Financiera, solicitando la exoneración del impuesto e inscripción pública que se autorizó la inscripción como organizador del evento; f) Permiso aprobado de espectáculos públicos del Cuerpo de Bomberos de Guabacó; g) Copia del comprobante de pago de inscripción como organizador del evento (Unidad de Rentas Municipales); h) 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 organizadores eventuales, 50 dólares anuales para organizadores permanentes.	5 días	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Guabacó	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal <a href="mailto:comisaria@guabaco.gov.ec">comisaria@guabaco.gov.ec</a>	Oficina cantonal: presencial	NO	<a href="http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-autorizacion-espectaculos-publicos.pdf">http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-autorizacion-espectaculos-publicos.pdf</a>	<a href="http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-autorizacion-espectaculos-publicos.pdf">http://guabaco.gov.ec/wp-content/uploads/Formulario-para-obtener-autorizacion-espectaculos-publicos.pdf</a>	NO	NO	NO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono (mensual))	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
60	Autorización para ingreso de vehículos pasados al centro histórico (SI en adelante)	Servicio orientado a personas naturales que desean solicitar la autorización respectiva para ingresar con vehículos pasados al centro histórico	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de la autorización para poder ingresar con sus vehículos pasados al centro histórico de manera física en las oficinas de la Comaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guabacó	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma virtual 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula del conductor 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 emite la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Comaría del GAD Municipal cantón Guabacó	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: <a href="mailto:www.guabaco.gob.ec">www.guabaco.gob.ec</a>	Oficina cantonal; presencial	NO	<a href="#">www.guabaco.gob.ec</a>	<a href="http://www.guabaco.gob.ec">www.guabaco.gob.ec</a>	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
61	Registro de pesas, medidas, aparatos y equipos de pesar y medir	Servicio orientado a registrar pesas, medidas, aparatos y equipos de pesar y medir de ciudadanos que realizan alguna actividad económica en el cantón Guabacó	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. 2. 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 a medir.	08:00 a 16:30	0,40 chv.	inmediato	Ciudadanía en general	Comaría del GAD Municipal cantón Guabacó	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: <a href="mailto:www.guabaco.gob.ec">www.guabaco.gob.ec</a>	Oficina cantonal; presencial/Virtual	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="http://www.guabaco.gob.ec">www.guabaco.gob.ec</a>	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
62	IPRUS (Informe predial 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 PARA IPRU Y LINEA FISICA (URBANO O RUSTICO) 1) Certificado de No Adjudar (comprar en recaudación) 2) Servicio de Planificación (comprar en recaudación) 3) Tasa de IPRUS (comprar en recaudación) 4) Servicio Técnico (comprar en recaudación) Rústico \$ 5.00 Urbano \$ 1.00 5) 2 Hojas de levantamiento planimétrico. 6) Enviar el levantamiento al correo <a href="mailto:planificacion@guabaco.gob.ec">planificacion@guabaco.gob.ec</a> y adjuntar el documento de levantamiento. 7) Carta de Pago del Predio 2021 8) Copia de la factura inmobiliaria 9) Copia de la Cédula 10) Copia de la ficha catastral aprobada (de ser el caso). 11) 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 ingreso se agenda la misma mañana fecha y hora 3. El trámite se ingresa en el sistema cobus generando un ticket mismo que se entrega al usuario externo para llevar a realizar el levantamiento del mismo en nuestra página <a href="http://www.guabaco.gob.ec">www.guabaco.gob.ec</a> 4. La carpeta con los documentos ingresados al sistema se entrega al técnico responsable para su 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 predio en el área rural, \$11.50 para predio en el área urbana, más las tasas y servicios técnicos que se calculan en base a la longitud del predio hasta una vía o camino público.	2 semanas dependiendo del número de trámites agendados.	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 072251311 0722256808 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	38	351	"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.
63	Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	Aprobación de planos arquitectónicos de construcciones a partir de 54.00 m3 deben ser solicitadas bajo la responsabilidad de un profesional. Aspecto	Los Arquitectos externos deben presentar de manera física los requisitos para la aprobación de planos en la oficina de planificación	REQUISITOS PARA APROBACION DE PLANOS - Certificado de No Adjudar (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 <a href="mailto:planificacion@guabaco.gob.ec">planificacion@guabaco.gob.ec</a> presentar documento de recepción impreso	1. Revisión de todos los requisitos. 2. ingreso del trámite en el sistema cobus emision 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	\$3.30 servicio de planificación para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente.	2 o 3 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 072251311 0722256808 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	8	79	"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.
64	Aprobación de Anteproyectos Arquitectónicos	Este trámite se debe realizar para construcciones mayores a 2 pisos de altura o cuando la estructura de la construcción proyectada (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	ANTEPROYECTOS ARQUITECTONICOS - Certificado de No Adjudar (comprar en Recaudación) - Formulario de Anteproyectos Arquitectónicos o su tasa respectiva (comprar en Recaudación) - Planos arquitectónicos (2 copias) - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo <a href="mailto:planificacion@guabaco.gob.ec">planificacion@guabaco.gob.ec</a> presentar documento de recepción impreso	1. Revisión de todos los requisitos. 2. ingreso del trámite en el sistema cobus emision 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 para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente.	2 semanas dependiendo del número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 072251311 0722256808 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	0	7	"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.
65	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 Adjudar \$1,50 (comprar el Recaudación) 2) Servicio de Planificación \$ 3,00 (comprar el Recaudación) 3) Tasa de Construcción Mayor \$3,50 (comprar el Recaudación) 4) IPRU (Informe de Regulación Urbana vigente) 5) Aprobación de planos 6) Formulario MEC 7) Estudios complementarios en caso de requerirlo. 8) Letra de cambio y copia de las cédulas.	1. Revisión de todos los requisitos. 2. ingreso del trámite en el sistema cobus emision del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3. dependiendo si el predio está ubicado en zona urbana o rústica se direcciona la documentación a los técnicos responsables para su revisión. 4. una vez aprobados los planos el usuario debe cancelar una tasa dependiendo del número de metros a construir. 5. Para el retiro del trámite tanto el profesional externo como el propietario deberán firmar un formulario.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente.	de 3 a 5 días	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 072251311 0722256808 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	9	60	"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.
66	Permiso de Construcción Menor y Reformas	Este trámite se realiza para construcciones y reformas con área menor a igual a 54m <sup>2</sup> ; cerramientos, cambios de cubiertas, reedificaciones de viviendas, demoliciones, pintura 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 Adjudar (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 inmobiliaria 6) Copia de la cédula	1. Revisión de todos los requisitos. 2. Se agenda una inspección. 3. ingreso del trámite en el sistema cobus emision del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 4. Dependiendo de esta ubicación en zona urbana o rústica se traslada la documentación al técnico responsable para su análisis. 5. para el despacho el usuario debe cancelar una tasa dependiendo de los trabajos que desea y puede realizar. 6. previo al despacho el propietario del predio procederá a firmar el formulario correspondiente.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente.	2 semanas dependiendo del número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 072251311 0722256808 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	8	81	"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.
67	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, SUBDIVISIONES (URBANO O RUSTICO) 1) Certificado de No Adjudar (comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación (comprar en Recaudación) 3) Formulario de Lotización (comprar en Recaudación) 4) Carta de pago del predio 2021 5) Archivo digital en formato autoCAD o vector, enviar al correo: <a href="mailto:planificacion@guabaco.gob.ec">planificacion@guabaco.gob.ec</a> y adjuntar el documento de confirmación de recepción 6) Hoja de la Propiedad actualizado 7) I.R.U. (Urban o Rústico) vigente 8) Oficina de autorización del Propietario 9) Planos con firmas originales (SI) 10) Hoja de inscripción de Pasado efectivo de Bienes y Certificado de Defunción (en caso de Herederos)	1. Revisión de todos los requisitos. 2. ingreso del trámite en el sistema cobus emision del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3. dependiendo si el trámite se direcciona 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 y el propietario procederán a firmar un formulario.	08:00 a 17:00	\$ 13 de tasa para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente.	3 semanas dependiendo del número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 072251311 0722256808 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	3	32	"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 debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para el ciudadano 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 dirección al 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)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
68	Aprobación de Propiedad Horizontal	Este trámite se realiza en las edificaciones que alberguen o más unidades de vivienda, oficinas y locales comerciales u otros bienes que se encuentren en el Registro 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.	1) Certificado de No Adulterar 2) Servicio de Planificación 3) I.R.U. vigente 4) Oficina 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 incluya el cuadro de alcances. 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 cubos e impresión de ticket mismo que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- Dependiendo si el predio está ubicado en la zona urbana o rural, se direcciona la documentación al técnico de control urbano o rural para su revisión. 4.- una vez revisada la parte técnica se pasa a la Comisión de Decretos Urbano para su conocimiento. 5.- se direcciona al Sr. Alcalde para que sea aprobado en sesión de Consejo. 6.- cuando la secretaría de concejo certifique los planos regresan los mismos al departamento de planificación. 7.- finalmente se direcciona el trámite a Analisis y Catastro, para el ingreso de las fichas catastrales.	08:00 a 17:00	3,5 para el ingreso del trámite y la tasa por servicios técnicos y administrativo de acuerdo a la Ordenanza vigente	3 semanas para la revisión	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	NO APLICA	NO APLICA	0	2	"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.
69	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 imprimir 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 cubos 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 técnico 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 Analisis y Catastro.	08:00 a 17:00	5,50 por servicio de planificación	1 semana	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	<a href="#">https://www.gub.ec/gub/permiso-habitabilidad</a>	NO APLICA	2	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.
70	Aprobación de Planos Estructurales	Este trámite se realiza para construcciones de más de 3 pisos y con luces mayores de 5 metros	Los Ingenieros Civiles están autorizados para realizar estos trámites y pueden acceder a este servicio presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ESTRUCTURALES - Certificado de No Adulterar (Comprar en Recaudación) - Tasa de aprobación de planos (comprar en Recaudación) - Servicio de planificación (comprar en Recaudación) - Copia de la escritura inscrita aprobada. - Planos Estructurales (2 copias) con la memoria de cálculo. - Para edificaciones que superen las 5 plantas, se requiere estudio de suelo. - Digital de los planos en formato CAD e enviar al correo: planificación@guabaco.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Ingreso del trámite en el sistema cubos e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- Dependiendo si el predio está ubicado en la zona urbana o rural, 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	\$5,00 por tasa administrativa	2 semanas	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	NO APLICA	NO APLICA	3	38	"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.
71	Certificado de Uso de Suelo	Es necesario este trámite para la obtención de la vía pública para Cooperativas y Compañías de transporte	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 adjuntan en el mencionado formulario.	Existe un formulario que debe ser llenado por el usuario e impreso en la oficina de planificación	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- En caso de requerir inspección generalizadora. 3.- ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se tramita al técnico responsable. 5.- una vez emitido el uso de suelo se entrega al usuario previo a la firma de recepción.	08:00 a 17:00	5,30 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 cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	<a href="#">https://www.gub.ec</a>	NO APLICA	85	1.022	"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.
72	Permiso de Letrero	Es necesario este trámite para la obtención de la vía pública para Cooperativas y Compañías de transporte	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 \$ 3,50 (Comprar en Recaudación) Copia de Cédula Foto o diseño del letrero con medidas (1x0,70 contra histórico - 2,30x0,70 fuera del centro histórico). En caso de renovación presentar el permiso anterior	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se tramita al técnico responsable. 5.- una vez emitido el permiso de letrero, se despachará al usuario para que realice el trámite. 6.- una vez aprobada la documentación de acuerdo al tamaño del letrero	08:00 a 17:00	\$ 5,50 por tasa de servicio de planificación y formulario para letrero, más una tasa de alantado el 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 cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	NO APLICA	NO APLICA	27	258	"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.
73	Permiso para ocupación de la vía pública para Cooperativas y Compañías de transporte	El trámite debe realizarse para obtener el permiso de ocupación de la vía pública para cooperativas y compañías de taxi. 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 COMPAÑÍAS 1) Certificado de No Adulterar \$ 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) \$ 2,50 4) Permiso de Operaciones de la Agencia Nacional de Tránsito 5) Lista de socios actualizado, modelo de venetas, placas, Formas que el presidente y gerente con fecha actual. 6) Nomenclario del Presidente y Gerente y copias de soldadas. 8) Permiso anterior	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se tramita al técnico responsable. 5.- una vez emitido el permiso para ocupación de la vía pública se procede al despacho previo a cancelación de una tasa de acuerdo al número de socios conforme a la normativa vigente	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por tasa de servicio de planificación y formulario para ocupación de la vía pública, más una tasa de acuerdo al número de socios conforme a la normativa vigente.	2 días dependiente del número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	NO APLICA	NO APLICA	0	44	"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.
74	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 adjuntan en el mencionado formulario	EXISTE FORMULARIO EN DONDE CONSTAN LOS REQUISITOS	1.- Revisión del formulario con todos los requisitos. 2.- ingreso al sistema cubos e impresión de ticket que será entregado al usuario para que pueda realizar el seguimiento del trámite. 3.- Una vez emitido el permiso de ocupación de la vía pública despachar al usuario previo a la firma de recepción.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por servicio de planificación	2 días dependiente del número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	<a href="#">https://www.gub.ec/permiso</a>	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.
75	Denuncias	Ante toda denuncia presentada por la ciudadanía respecto a construcciones de permiso o incumpliendo la norma técnica, el GAD Municipal realiza la inspección respectiva, y procede 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 realiza el despacho. 2.- Luego del conocimiento por parte del Director se direcciona al técnico correspondiente. 3.- Realizado el trámite se emite el informe respectivo del técnico, se tramita al Funcionario instructor para que se inicie el proceso correspondiente.	08:00 a 17:00	Gratis	Instantáneo (dependiendo del caso) e número de denuncias presentadas.	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	<a href="#">Formulario para realizar denuncia</a>	NO APLICA	2	3	"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.
76	Registro de Profesionales	Todo profesional que realice un trámite, debe registrarse previamente, llenando un 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 Registro del SENESCT - 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	Instantáneo	Profesionales en áreas técnicas	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Guabacó	GAD Municipal del cantón Guabacó Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equis. Teléfonos: 07225131- 0722264608- 072237707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	Sí	NO APLICA	NO APLICA	2	42	"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.
77	ENTREGA DE PLANTAS ORNAMENTALES	Entrega de 1671 plantas ornamentales al GAD Daniel Cordova Toral, Unidad Educativa Zhindand, Comité Promotoras 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 y 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. Oficio de inspección de parte del Técnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. La máxima autoridad mediante MEMORANDUM indicará que se realice la entrega.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:01	1,00	2 semana (varía de acuerdo al tiempo de respuesta de cada entre procedimientos)	Personas naturales	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales GRANIA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUALACÉO, Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Guabacó - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Guabacó, Provincia del Azuay Tlf. (07) 3010882	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales	NO	<a href="#">Trámite presencial</a>	<a href="#">Trámite presencial</a>	5	14	100%
78	ENTREGA DE PLANTILLAS DE HORTALIZAS	Entrega de 6422 plantillas de hortalizas a las Asociaciones Remigio Crespo y Tacan Zhishio.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's y 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. Oficio de inspección de parte del Técnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. La máxima autoridad mediante MEMORANDUM indicará que se realice la entrega.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:01	1,00	2 semana (varía de acuerdo al tiempo de respuesta de cada entre procedimientos)	Personas naturales	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales GRANIA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUALACÉO, Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Guabacó - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Guabacó, Provincia del Azuay Tlf. (07) 3010882	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales	NO	<a href="#">Trámite presencial</a>	<a href="#">Trámite presencial</a>	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 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/a para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de las semanas 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 (número))	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
79	ENTREGA DE PLANTAS FORESTALES NATIVAS	Entrega de 2060 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. Oficio de inspección de parte del Técnico de fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. La máxima autoridad mediante MEMORANDUM indicará que se realice la entrega. 4.	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. Tel: 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Guacaleo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Guacaleo, Provincia del Azuay TE. (07) 3050881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales, Oficina de la Granja San Antonio	NO	<a href="#">Trámite presencial</a>	<a href="#">Trámite presencial</a>	1	10	100%
80	Servicio de consulta y préstamo interno de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMGC	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca del GADMGC.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar el préstamo del material bibliográfico	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca 3. En caso de requerir copias de la información 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 1. 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	<a href="#">Trámite presencial</a>	<a href="#">Trámite presencial</a>	2	2	100%
81	Servicio de consulta y préstamo a domicilio de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMGC	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca del GADMGC.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar el préstamo del material bibliográfico	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca 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	<a href="#">Trámite presencial</a>	<a href="#">Trámite presencial</a>	5	5	100%
82	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de puesto fijo	De forma personal	1. Entrega de solicitud de inspección	1. Recepción de documentos, 2.- elaboración del contrato del puesto fijo, 3.- envía al alcaide para que firme como representante legal del GAD de Guacaleo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Guacaleo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Guacaleo	<a href="#">3 DE NOVIEMBRE TEL:072256608 - EXT 106</a>	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Guacaleo	No	<a href="#">TRAMITE PRESENCIAL</a>	<a href="#">TRAMITE PRESENCIAL</a>	1	49	100%
83	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovación de patente puesto fijo	De forma personal	1. Entrega de solicitud de inspección	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 patente con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercaderías.	08:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Guacaleo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Guacaleo	<a href="#">3 DE NOVIEMBRE TEL:072256608 - EXT 106</a>	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Guacaleo	No	<a href="#">TRAMITE PRESENCIAL</a>	<a href="#">TRAMITE PRESENCIAL</a>	4	266	100%
84	INFORME DE FACTIBILIDAD PARA TRABAJOS ADECUADOS EN AREA DE RESERVA MUNICIPAL.	Proposiciones 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de documentos personales, telefono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Elaboración de la APROBACION VIO NEGACION DE REALIZACION DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS EN AREA 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 Rays	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.
85	SOLICITUD DE APOYO EN LA REGULARIZACION DE LAS JAAP Y JAAR	Acompañamiento en la realización de la regularización de las JAAP y JAAR, del Cantón Guacaleo, 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de documentos personales, telefono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Regularización y aprobación de los PARAMETROS 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 Rays	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	6	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.
86	SOLICITUD DE RESTAURACION DE AREAS DEGRADADAS (REFORESTACION)	Restauración activa, forestación y reforestación de zonas degradadas, áreas de interés histórico y áreas de conservación histórica, 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, telefono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Aprobación de PROYECTOS DE RESTAURACION DE AREAS DEGRADADAS Y BIOPROTECCION DE AREAS DE INTERES HISTORICO	08:00 a 17:00	\$ 3,00	8 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Rays	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	2	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.
87	Emisión del INFORME DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, PREVIA A OBTENCION 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 existe de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Copia de uso de suelo 2. Copia de documento ambiental MAS SUI(Aeq) venia	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 Rays	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	53	655	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.
88	SOLICITUD PARA TALA Y CORTE DE ARBOLES MADERABLES EN EL CANTON GUALACEO	Documento que autoriza la actividad de tala y corte de árboles maderables en el Cantón Guacaleo, 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documento titulado propiedad, escritura de terreno donde están ubicados los árboles, copia de documentos personales, telefono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	OBTENCION DE LA AUTORIZACION PARA TALA Y 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 Rays	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	19	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.
89	INSPECCIONES POR PRESENTAS 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 Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de documentos personales, telefono 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 Rays	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	20	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.
90	INSPECCIONES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES, EN EL AMBITO MINERO	Visitas in situ y recorrido por las actividades mineras para comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención, el momento de desmantelarse el evento de concentración masica (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 de GAD Municipal del Cantón Guacaleo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de documentos personales, telefono 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 Rays	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.
91	INFORME DE FACTIBILIDAD DE REGISTRO SOTADO POR DEPARTAMENTO DE PLANTACION	Visitas in situ y recorrido por las obras civiles para comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención, el momento de desmantelarse el evento de concentración masica (Adjuntar documentos adicionales descritos en los requisitos)	El Departamento de Planificación ingresará su 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 Proyecto	Documento que contiene el informe FAVORABLE o NO FAVORABLE necesario para continuar con el trámite de obtención de los PERMISO DE CONSTRUCCION MENOR PARA OBRA CIVIL (DESBANQUE 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 Rays	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)	0	8	
92	SOLICITUD DE APROBACION DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACION MASIVA GENERALES	Revisión del Plan de Contingencia (de acuerdo a un formato establecido) que contiene información de forma general sobre el evento de concentración masiva (de acuerdo a un formato establecido), el momento de desmantelarse el evento de concentración masica (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 de GAD Municipal del Cantón Guacaleo 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 Rays	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	<a href="https://www.guacaleo.gob.ec/dsc/arga-de-formularios/">https://www.guacaleo.gob.ec/dsc/arga-de-formularios/</a>	No aplica (El certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	20	180	
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:											31/10/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES							

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)	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
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Abg. Esteban Tigre						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:www.municipios.gub.ec">www.municipios.gub.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(07) 2255-131 EXTENSIÓN 226						