

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 (Incluir 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 ciudadanas / ciudadanos 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	Atención Médica	Atención médica a dependientes municipales y demanda espontánea.	Necesidad del GAD Municipal y demanda espontánea, solamente basta con acercarse al Dispensario Médico.	Acercarse al consultorio municipal	HISORIA CLINICA GENERAL	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	Gratis	45 MIN POR PERSONA	Dependientes municipales y libre de ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Trámite presencial en la Unidad Médica, Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina	No	No se utiliza formulario para este servicio	no aplica ya que el trámite es presencial.	49	481	"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
2	Evaluación pre ocupacional/inicial	Se 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 mismo.			25022019_vf_hco_form_077_0001_0001_0013193766	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guayaquil	60 min	Previa al ingreso para calificación de aptitud	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019_vf_hco_form_077_0001_0001_0013193766	no aplica ya que el trámite es presencial.	3	58	
3	Evaluación médica periódica	Mediciones de temperatura y signos vitales para identificar posibles problemas temporales, permanentes o graves en la salud del trabajador, pudiendo ser de origen común u ocasionado por su trabajo.			25022019_vf_hco_form_078_periodica_modificad040_250201_0013193766	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guayaquil	45 min	Control anual de los dependientes municipales anuales	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019_vf_hco_form_078_periodica_modificad040_250201_0013193766	no aplica ya que el trámite es presencial.	1	3	
4	Evaluación de reintegro	Consiste en evaluaciones médicas para reincorporar al trabajador al desempeño de una actividad laboral después de ausencia prolongada generadamente por motivos de salud.			25022019_vf_hco_form_079_reintegro_modificad081_250201_0013193766	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guayaquil	45 min	Control de los dependientes municipales luego de ausentismo por vacaciones.	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019_vf_hco_form_079_reintegro_modificad081_250201_0013193766	no aplica ya que el trámite es presencial.	0	0	
5	Certificado de salud en el trabajo	Resultado de evaluaciones médicas: -Apto: El trabajador podrá desempeñar su cargo - No apto: El desempeño de las tareas implica problemas serios de salud para el trabajador	ACUDIR A LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPAL	REMITIDO POR TALENTO HUMANO	25022019_vf_hco_form_81_certificado_modificad040_250201_0013193766	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guayaquil	10 min	Emisión de certificación médica de aptitud a las actividades que va a realizar: apto, apto con limitaciones, apto en observación y no apto.	Unidad Médica Municipal	Gran Colombia y Tres de Noviembre esquina 2255-131 ext 113	Unidad Médica	No	25022019_vf_hco_form_81_certificado_modificad040_250201_0013193766	no aplica ya que el trámite es presencial.	4	61	
6	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.			25022019_vf_hco_form_83_vacunas_modificad088_250201_0013193766	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guayaquil		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	25022019_vf_hco_form_83_vacunas_modificad088_250201_0013193766	no aplica ya que el trámite es presencial.	0	0	
7	Evaluación de retiro	Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud a fin de detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes del trabajo y en general condiciones de salud agravadas por el trabajo en riesgo de muerte			25022019_vf_hco_form_80_retiro_0001_0001_0013193766	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guayaquil	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	25022019_vf_hco_form_80_retiro_0001_0001_0013193766	no aplica ya que el trámite es presencial.	0	0	
8	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 VH, primeros auxilios	8:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00	GAD Guayaquil	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	Plan de asistencia	no aplica ya que el trámite es presencial.	1	1	Se brindó preferencia a los casos de coronavirus! No se dispone de personal auxiliar
9	Servicio de consulta y préstamo interno de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMCG	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMCG.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar 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 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	Trámite presencial.	Trámite presencial.	3	3	
10	Servicio de consulta y préstamo interno de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMCG	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMCG.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar el préstamo del material bibliográfico	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca municipal. 3. Llenar y firmar el registro de préstamo a domicilio 4. Dejar como garantía su documento de identificación hasta la devolución del material bibliográfico	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio y desarrollo del proceso en la Biblioteca Municipal.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	sin costo	inmediata	Ciudadanía en general	Biblioteca Municipal	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre (planta baja)	Físico/presencial Oficina, Biblioteca Municipal	no	Trámite presencial.	Trámite presencial.	2	2	
11	Solicitud para la compra de un nicho perpetuo en el Cementerio Municipal.	Servicio orientado a la ciudadanía en general que desea adquirir un nicho perpetuo en el Cementerio Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán al Director de Servicios Públicos solicitando adquirir un nicho en el Cementerio de Guayaquil.	1. Copia de cedula. 2. Certificado de defunción. 3. Certificado de identidad. (3 copias de cada uno de los documentos)	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio del proceso en la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 2. Pago de valor de la adquisición del nicho. 3. Realización de la Minuta (elabora el síndico municipal). TRAMITES EXTERNOS 1. Notar la minuta. 2. Elaborar la escritura (Registro de la Propiedad)	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	602.00 (la venta del Nicho)	1 día (varía de acuerdo a 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	Trámite presencial.	Trámite presencial.	10	10	100%
12	Solicitud para la compra de un nicho perpetuo en el Cementerio Municipal.	Servicio orientado a la población en general que desea adquirir un nicho perpetuo en el Cementerio Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán al Director de Servicios Públicos solicitando adquirir un nicho en el Cementerio de Guayaquil.	1. Copia de cedula. 2. Certificado de defunción. 3. Certificado de identidad. (3 copias de cada uno de los documentos)	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio del proceso en la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 2. Pago de valor de la adquisición del nicho. 3. Realización de la Minuta (elabora el síndico municipal). TRAMITES EXTERNOS 1. Notar la minuta. 2. Elaborar la escritura (Registro de la Propiedad)	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$14.000	1 día (varía de acuerdo a 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	Trámite presencial.	Trámite presencial.	10	10	100%
13	USO DEL ESPACIO FÍSICO DE LA FERIA DE GANADO.	ACTIVIDADES COMERCIALES DE LOS DEPENDIENTES ANIMALES DE ABASTO	PRESENTANDO PREVIO AL INGRESO EL RESPECTIVO CERTIFICADO ZOO-SANITARIO DE PRODUCCION Y MOVILIDAD DE LOS BOVINOS, PORCINOS Y EQUINOS.	DEPONER DE UNA CUENTA DE REGISTRO EMITIDA POR AGRICULTORES PARA PODER DISPONER DEL RESPECTIVO CERTIFICADO ZOO-SANITARIO DE MOVILIZACIÓN.	LA RESPECTIVA CANCELACION DE LA TASA PARA ACCEDER A UN ESPACIO FÍSICO EN LOS CORRALES DE LA FERIA GANADERA	DOMINGO DE 6:30 A 10:30	1.5 EPESCHES MAYORES/ 0.75 EPESCHES MENORES	EL INGRESO ES INMEDIATO A LA FERIA DE GANADO	CIUDADANA EN GENERAL	FERIA DE GANADO DEL GAD MUNICIPAL	AV. 3 DE NOVIEMBRE Y MANUEL REYES OFICINA N° 13. TEL: 07235131 EXT 226	TRAMITE PERSONAL	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	151	346 (cantidad de animales que ingresaron para ser comercializados)	95%
14	ENTREGA DE PLANTAS FRUTALES	Entrega de un total 1239 plantas frutales a la Organización Sembrando Esperanza, JAAP Las Flores Chaguarfoma, JAAR 6 de octubre Quimbo, JAAP Tamborachi Quimbo, comunidad Maripamba, comunidad Caguzhuan.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GADs, parroquias, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	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. Entrega y firma de acta.	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 entrega de cada procedimiento)	Personas naturales	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. GRANJA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUAYACILLO. Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Tel: 2355-133, ext 226 ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Guayaquil - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Guayaquil, Provincia del Azuay TEL: (07) 30510881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	6	6	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 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 usuarios o beneficiarios 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)	Ítems de atención 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	ENTREGA DE PLANTAS FORESTALES NATIVAS	Entrega de 120 plantas nativas forestales a la JAAR 6 de octubre Qumhñi.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GADs 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 indica que se realice la entrega. 4. Entrega y firma de acta.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:01	1,00	2 semana (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. Tel. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay. Tlf. (07) 3010082	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	1	100%
16	ENTREGA DE PLANTAS ORNAMENTALES	Entrega de un total 140 plantas ornamentales a la JAAP Las Flores Chaguaromala	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GADs 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 indica que se realice la entrega. 4. Entrega y firma de acta.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,00	1 semana (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. Tel. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay. Tlf. (07) 3010082	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	1	100%
17	ENTREGA DE PIES DE CRIAS DE COBAYOS	Entrega de un total de 10 cobayos a la Sta. Carmela Matute de la comunidad de Arenal.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GADs 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 indica que se realice la entrega. 4. Entrega y firma de acta.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	0,00	1 semana (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. Tel. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay. Tlf. (07) 3010082	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	1	100%
18	SERVICIO DE FAENAMIENTO DE ANIMALES EN LA UNIDAD DE CAMAL	SACRIFICIO DE BOVINOS Y PORCINOS PARA EL CONSUMO HUMANO	1. ENTREGAR GUIA SANITARIA DE MOVILIZACION Y ANIMAL A FAENAR 2. RECIBE EL SERVICIO DE PROCESAMIENTO A CANALES SUPLEVIDAGAS 3. PAGO DE LAS CANALES 4. CANCELACION EN RECALCULADOR POR PESO DE CANAL 5. ENTREGA DEL TITRE DE CANCELADO EN LA UNIDAD 6. DEPÓSITO DE LAS CANALES	1. Original de certificado sanitario de movilización 2. Traer el animal a faenar 3. Traer el pago de recalculation por el servicio y el pago de servicios administrativos	1. Elaboración de orden de producción 2. Fiscalización del certificado sanitario de movilización 3. Control Antemortem y aprobación e orden de producción 4. Control Postmortem y autorización de orden de expendio. Se emiten los certificados de origen	7:00H A 15:00H de lunes a sábado	1 día	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Camal, Area Administrativa Recaudacion	Oficina n° 1 Dirección de Servicios Públicos Municipales. Unidad de Camal Municipal Teléfono 2255-019. 94-031.	Oficina n° 1 Dirección de Servicios Públicos Municipales. Unidad de Camal Municipal Teléfono 2255-019. 94-031.	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	182	516(ANNALES FAENADOS 135 BOVINOS Y 181 PORCINOS)	97%
19	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- copia del RISE O RUC, 4.- certificado de no adeudar al municipio.	1. Recepción de documentos, 2.- elaboración del contrato del puesto fijo, 3.- envío al alta de la para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	11	11	100%
20	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovación de patente puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- Patente del año anterior, 4.- certificado de no adeudar al municipio, 5.- Fotografía tamaño carné, 6.- copia del RISE O RUC	1. En la copia de la cedula se llena los datos de la dueña de la patente: Casa propia o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 2.- Se llena la renta con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercados.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	55	55	100%
21	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovación de patente eventuales	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario, 3.- certificado de no adeudar al municipio, 4.- Foto tamaño carné.	1. En la copia de la cedula se llena los datos de la dueña de la patente: Casa propia o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 2.- Se llena la renta con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercados.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	40	40	100%
22	Unidad de Mercados y Cementerio	Terminación de contrato de arriendo puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.-certificado de no adeudar al municipio, 3.- Copia de una cuenta activa de cooperativa o banco, 4.- Pago de Agua y luz al día	1. Presentación de la documentación requerida, 2.- Oficio a Dep. Financiero Rentas, tesorería, 2.- Oficio a EMAPAS 35.- si se requiere	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	100%
23	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de arrendamiento de bovedas	De forma personal	1.- Partida de defunción, 2.- Copia de cedula de la persona que se hace cargo del contrato, 3.- Oficio para pago de arriendo en rentas, 4.- Elaboración del contrato de arriendo, 5.- Autorización de ingreso al cementerio	1.- Recopon de documentos, 2.- Fabricacion de contrato, 3.- Se envia al alcalde para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	8	8	100%
24	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de renovación de bovedas	De forma personal	1.- Copia de la cedula de la persona que se hace cargo del contrato, 2.- Oficio para pago de arriendo en rentas, 3.- Elaboración del contrato de renovación del arriendo	1.- Elaboracion de contrato, 2.- Se envia al alcalde para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	6	6	100%
25	Unidad de Mercados y Cementerio	Exhumaciones de boveda a osario	De forma personal	1.- Copia de la cedula de la persona que se hace cargo del contrato, 2.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 3.- Autorización para la exhumacion en el cementerio	1.- Oficio para pago en tesoreria de traslado de restos al osario, 2.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 3.- Autorización para la exhumacion en el cementerio	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	8	8	100%
26	Unidad de Mercados y Cementerio	Exhumaciones de boveda a nicho	De forma personal	1.- Presentar copia completa de la escritura, 2.- copia de cedula de la persona que va a hacer el tramite, 3.- partida de defuncion original, 4.- partida de filiacion original	1.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 2.- Autorización para la exhumacion en el cementerio	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Tres de Noviembre y gran Colombia (2257707) Ext 106	Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	4	4	100%
27	Servicio a niños y niñas de 3 a 13 años edad en los Centros de Desarrollo Infantil	Promover el buen comienzo en la vida de las niñas y niños como base y garantía para un buen desarrollo y despliegue de todas sus capacidades y potencialidades durante toda la vida. A través de la atención diaria y la consjería familiar a las mujeres gestantes y familias de niñas y niños de 3 a 13 años de edad.	1. Los representantes legales de los niños y niñas de 3 a 13 años edad deben acudir a las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCG para el levantamiento de información y datos necesarios para el análisis de ingreso de los niños al servicio. 2. Cédula de identidad o partida de nacimiento del menor de edad. 3. Cédula de identidad de los padres de familia y/o representante legal. 3. Carnet de salud.	1. Oficio al distrito de salud para exhumar, 2.- Autorización para la exhumacion en el cementerio	1. Aplicación de la ficha de vulnerabilidad. 2. Ficha de ingreso al CDI 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 CDI juntos por el Desarrollo - CDI Aire Libre - CDI Semillas - CDI Uihoc - CDI Nuevo Amanecer - CDI Nuevos Horizontes	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	225	225	Información no disponible
28	Servicio a niños, niñas y adolescentes en etadación de trabajo infantil	Garantizar la atención, protección integral y restitución de derechos de niños, niñas, adolescentes privados de su medio familiar, a fin de promover condiciones de reparación integral, igualdad e inclusión social conjuntamente con el fomento de la con-responsabilidad familiar y comunitaria.	1. Remisión de casos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos. 2. Cédula de identidad de los niños, niñas y adolescentes. 3. Identificación de casos de niños, niñas y adolescentes vinculados al trabajo infantil agrícola, pesca, minas, mercados, mendicidad, comercio informal y reciclaje.	1. Oficio al distrito de salud para exhumar, 2.- Autorización para la exhumacion en el cementerio	1. Focalización del domicilio, fichas socioeconómica y psicológica. 2. Elaboración del Plan de Atención Individual y el Plan Familiar. 3. Suscripción del acta compromiso. 4. Evaluación psicológica. 5. Reintegración educativa y seguimientos. 6. Talleres para niños, niñas, adolescentes, familia y comunitarios. 7. Colonias vacacionales y navideñas. 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	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	160	160	Información no disponible
29	Servicio a niños, niñas y adolescentes en etadación de derechos - Proyecto Crece Consejo Semillero	Brindar un espacio de atención integral a los niños, niñas, adolescentes y sus familias en la bitácuca de la restitución de derechos 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 remisiones de casos dispuestos por la Junta Cantonal de Protección de Derechos, Consejo Cantonal de Protección de Derechos, Unidad Judicial, Fiscalía General del Estado y demás Instituciones Públicas y Privadas que velan por los derechos de los niños, niñas y adolescentes	1. Cédula de identidad o partida de nacimiento del menor de edad. 2. Cédula de identidad del representante legal y representante legal. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Valoración psicológica al usuario y a la familia. 2. Control de tareas. 3. Terapia individual, familiar y grupal. 4. Actividades ocupacionales con los usuarios. 5. Talleres de formación. 6. Seguimientos, visitas domiciliarias y acompañamientos. 7. Control de Medicos 8. Alimentación a los niños, niñas y adolescentes.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCG	Gran Colombia y Marieta Vázquez Iba a Barro Lindo Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	60	60	Información no disponible
30	Servicio a adolescentes y jóvenes en liderazgos juveniles - Proyecto Liderazgos Juveniles	Garantizar el fortalecimiento del movimiento y liderazgo adolescentes juveniles del cantón, orientados a su desarrollo integral, a la transformación social, que promueva el acta estratégica y el ejercicio, exigibilidad y corresponsabilidad de los Derechos Juveniles.	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 del adolescente o joven. 2. Cédula de identidad del representante legal. 3. Linar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Talleres de formación, empoderamiento, uso adecuado del tiempo libre, etc. 2. Inclusión social. 3. Participación en política pública. 4. Seguimiento de casos. 5. Análisis y validación de resultados.	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 GADMGCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	150	150	Información no disponible
31	Participación Ciudadana	Promover la participación ciudadana para el ejercicio real y efectivo de sus derechos dentro de un marco de Equidad Social.	1. Focalización de usuarios en el territorio. 2. Aceptación directa de ciudadanos interesados del servicio. 3. Remisión de casos de los GADs Parroquiales y demás Instituciones Públicas y Privadas.	1. Edad entre 18 a 64 años, hombres y mujeres. 2. Cédula de identidad del ciudadano.	1. Ficha de ingreso y sectores de la comunidad. 2. Escuela de formación en: Liderazgo, desarrollo personal, financieras, etc. 3. Micro emprendimientos en las áreas de gastronomía, artesanías y agropecuarias. 4. Conformación de comités. 5. Participación activa en el desarrollo local y social del cantón.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	160	160	Información no disponible
32	Personas con discapacidad modalidad de atención Espacio de Encuentro y Recreación	Desarrollar las habilidades, capacidades y destrezas de las personas con discapacidad y sus familias en condiciones de paz y pobreza extrema 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. Linar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Actividades ocupacionales y recreativas. 2. Talleres de formación para el usuario y la familia. 3. Actividades de empoderamiento. 4. Control de Medicos 5. Seguimientos y acompañamiento al usuarios. 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 GADMGCG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	100	100	Información no disponible

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 c o 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
33	Personas con discapacidad modalidad de atención en el Hogar a la Comunidad	Ampliar las habilidades, capacidades y destrezas de los ciudadanos con discapacidad atendidos y sus familias en condiciones de pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de un trabajo sistemático y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía, capacidades sociales, familiares y autoestima.	1. Focalización en territorio. 2. Revisión 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. Llenar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Valoración: ficha de desarrollo de habilidades en 13 áreas. 2. Ficha familiar y datos personales, ficha de conducta. 3. Plan de vida individual y control médico. 4. Visita domiciliaria dos veces al mes. 5. Actividades ocupacionales y recreativas, que fomenten su desarrollo e independencia, fortalecimiento de habilidades.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	150	150	Información no disponible
34	Adulto Mayor modalidad de atención Espacios Activos	Generar procesos inclusivos de personas adultas mayores a través de los servicios de atención y cuidado, que permitan la recuperación, mantenimiento y desarrollo de las habilidades funcionales de este grupo de edad y la construcción de nuevos imaginarios sociales sobre el envejecimiento dentro de la familia y la comunidad.	1. Focalización de usuarios en el territorio. 2. Atención 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. Llenar información en la ficha de ingreso. 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Actividades ocupacionales y recreativas. 2. Talleres de formación para el usuario y la familia. 3. Actividades de emprendimiento. 4. Controles médicos. 5. Seguimientos y acompañamiento al usuario. 6. Gestión de 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	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	525	525	Información no disponible
35	Adulto Mayor sin discapacidad modalidad de Atención Domiciliaria	Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de servicios de atención integral y cuidado gerontológico enfocados a mantener y promover la recuperación funcional, la autonomía e independencia de este grupo prioritario, en todas las esferas de su desarrollo.	1. Ser parte del Registro Social del MIES 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 domiciliaria dos veces al mes. 4. Desarrollo de actividades ocupacionales. 5. Talleres de capacitación. 6. Seguimientos de los casos. 7. Controles médicos. 8. Coordinaciones interinstitucionales.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	280	240	Información no disponible
36	Adulto Mayor con discapacidad modalidad de Atención Domiciliaria	Son servicios de atención y cuidado en el domicilio de la persona adulta mayor que no puede acceder a los servicios de atención intramurales debido a que presentan características que les dificultan o impiden esta movilización tales como: discapacidad o situación de dependencia. En cualquiera de estos casos la atención incluye actividades familiares de cuidado, rehabilitación, sociales y recreativas destinadas a fomentar la autonomía, la formación para el cuidado, el entretenimiento, promoviendo la convivencia, participación, solidaridad y su relación con el medio social, además que están enfocados en el mantenimiento de facultades físicas y mentales de la persona adulta mayor para prevenir su deterioro, participar en tareas propias de su edad. El servicio a cada usuario se lo realizará por 45 días a la semana, 4 días al mes con horas de duración por cada jornada de trabajo.	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 domiciliaria dos veces al mes. 4. Desarrollo de actividades ocupacionales. 5. Talleres de capacitación. 6. Seguimientos de los casos. 7. Controles médicos. 8. Coordinaciones interinstitucionales.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMG	Gran Colombia y Antonio del Delgado Telf.: 07 2255-242 mail: desarrollo.social@gualaceo.gov.ec	Oficinas de la Unidad de Desarrollo Social	No	Ninguno	Ninguno	40	40	Información no disponible
37	INFORME DE FACTIBILIDAD PARA TRABAJOS AGROPECUARIOS EN ÁREA DE RESERVA MUNICIPAL	Información necesaria 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 Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Elaboración de la APROBACIÓN Y/O NEGACIÓN DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS EN ÁREA DE RESERVA MUNICIPAL.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	2	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 AYOJO EN LA REGULACIÓN DE LAS JAAP Y JAAR	Acompañamiento en la realización de los trámites necesarios e inherentes a la legalización de las JAAP Y JAAR, del Cantón Gualaceo ante el ente rector SERVICIOS.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Regularización y aprobación de los PARAMETROS TÉCNICOS DE LAS JAAP Y JAAR, EN LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	1	1	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	SOLICITUD DE RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS (BIOPROTECCIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO (Plantas productoras 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 productoras 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 Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Aprobación de PROYECTOS DE RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS Y BIOPROTECCIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO	08:00 a 17:00	0 días	8 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	4	4	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.
40	INFORME DE FACTIBILIDAD DE RIESGOS SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	Visitas in situ y recordo por las obras civiles para comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos propuestas en los documentos entregados.	El Departamento de Planificación ingresará la solicitud de información pública y la presentará a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de informe favorable 2. Proyecto	Documento que contiene el informe FAVORABLE o NO FAVORABLE necesario para continuar con el trámite de obtención de los PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN MENOR PARA OBRA CIVIL (DESABANQUE Y MOVIMIENTO DE TIERRAS)	08:00 a 17:00	\$3,50	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No aplica (Este informe sirve de apoyo al Departamento de Planificación)	No aplica (El trámite es remitido al Departamento de Planificación)	0	0	
41	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA GENERALES	Revisión del Plan de Contingencia (de acuerdo a un formato establecido) que contiene información de forma general sobre como actuar en caso de que sea necesario brindar atención prehospitalaria, en caso de incendio, en caso de evacuación, en caso de un acto delictivo, el momento de desarmarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales descritos en los requisitos)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de aprobación de plan de contingencia 2. Plan de contingencia	Análisis del plan de contingencia junto con el grupo operativo (Instituciones de seguridad del Cantón)	08:00 a 17:00	\$3,50	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	https://www.gualaceo.gov.ec/descrip-de-formularios/	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	20	20	
42	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DEPORTIVAS	Revisión del Plan de Contingencia que contiene información de forma general sobre como actuar en caso de que sea necesario brindar atención prehospitalaria, en caso de incendio, en caso de evacuación, en caso de un acto delictivo, el momento de desarmarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales descritos en los requisitos)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de aprobación de plan de contingencia 2. Plan de contingencia	Análisis del plan de contingencia junto con el grupo operativo (Instituciones de seguridad del Cantón)	08:00 a 17:00	\$0,00	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	https://www.gualaceo.gov.ec/descrip-de-formularios/	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	2	2	

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de canales del servicio 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 hotlines)	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
43	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 delictual	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de 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 funcionario del Cuerpo de Bomberos de Gualaceo	08:00 a 17:00	\$0,00	15 días	Proprietarios de Bares y Discotecas a nivel cantonal	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No aplica (se presenta un plan elaborado por un profesional)	No aplica (El trámite se realiza personalmente en las Oficinas de Gestión Ambiental)	0	0	
44	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 otras categorías de la actividad minera, de acuerdo con la normativa aplicable al régimen especial de pequeña minería y minería artesanal y los Reglamentos y el Capítulo II del Título IX de los Regímenes Especiales de la Ley de Minería	Este proceso se da por 2 vías: 1) Mediante oficio de solicitud por parte del peticionario; y 2) Mediante el Sistema de Gestión Minera (SGM) Tanto como el PRIMER Y SEGUNDO PASO el peticionario deberá solicitar mediante Oficio y mediante el SGM la presentación de los requisitos establecidos en la Ordenanza para regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentran en los lechos de los ríos, lagos, lagunas y canchales existentes en la jurisdicción del Cantón Gualaceo- El peticionario y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca deberán contar con las respectivas claves ya sean estas para el Administrador - Responsable- Secretaria y Solicitante	a. En el caso de personas naturales, nombres y apellidos completos, números de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC, y domicilio del solicitante. Para el caso de personas jurídicas, razón social e denominación y, número de RUC, debiendo acompañarse tanto el nombramiento del representante legal apoderado debidamente registrado y vigente, como copia certificada de la escritura pública de constitución debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y sus reformas; b. Denominación del área materia de la solicitud, ubicación del área, señalando lugar, parroquia, cantón, provincia o circunscripción territorial; c. Número de hectáreas mineras solicitadas; d. Coordenadas catastrales, cuyos valores numéricos serán siempre múltiplos de cien tanto para las X como para las Y del punto de partida y de los demás vértices del polígono del área, de acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de la Ley de Minería; e. Declaración expresa de asumir la obligación de obtener la respectiva licencia ambiental y dar cumplimiento a las obligaciones generadas de esta; f. Declaración expresa de cumplir las	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría del GAD Municipal de Gualaceo presentada y generación de un trámite a través del sistema de gestión de información 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 Calidad Ambiental y Asesor Jurídico. 3. Técnico en Minas, asigna fecha de inspección y genera verificación de campo. 5. De ser factible la petición, el Técnico en Minas, elabora Informe Técnico que incluye las observaciones y recomendaciones en el tema ambiental y documentación necesaria para remitir al Jefe de Gestión Ambiental. 6. Jefe de Unidad de Gestión Ambiental, de ser favorable los informes emite informe consolidado a la Máxima Autoridad con la finalidad de que se emita el permiso correspondiente 7. Máxima Autoridad emite resolución 8. Notificación al peticionario	08:00 a 17:00	El equivalente de los remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado.	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	Si	<a href="https://www.gualaceo.gob.ec/les-carga-de-formularios/">https://www.gualaceo.gob.ec/les-carga-de-formularios/</a>	<a href="https://www.gualaceo.gob.ec/les-carga-de-formularios/">https://www.gualaceo.gob.ec/les-carga-de-formularios/</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.	
45	DENUNCIAS DE INTERNACIÓN	Los titulares de derechos mineros para la explotación de áridos y pétreos, que se consideren afectados por la internación 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 habilitantes en físico, solicitud de inspección, denuncia, asignar como electrónico para notificaciones, la denuncia puede ser ingresada de forma virtual a <a href="mailto:gestionambiental@gualaceo">gestionambiental@gualaceo</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 receptados a través de Secretaría de la Unidad de Gestión Ambiental, Secretaría General del GAD Municipal o correo electrónico. 2. Verificación de la información de la denuncia, queja o requerimiento 3. Se realizará una verificación en campo mediante una inspección 4. Elaboración de Informe Técnico 5. Pronunciamiento de las acciones pertinentes en caso de que se requiera y notificación a los involucrados a través de secretaria.	08:00 a 17:00	No aplica	A los Titulares de derechos mineros	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
46	DENUNCIAS DE EXPLOTACIÓN ILEGAL	Denuncia de las posibles actividades de explotación legal en áreas de concesión minera legalmente otorgadas en el territorio del cantón Gualaceo y en zonas no autorizadas, por la ciudadanía en general.	Trámite presencial: Entrega de documentos habilitantes en físico, solicitud de inspección, denuncia, asignar como electrónico para notificaciones, la denuncia puede ser ingresada de forma virtual a <a href="mailto:gestionambiental@gualaceo">gestionambiental@gualaceo</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 un mail del denunciante para poder notificar. Presentación de información relevante para ubicación geográfica de zonas donde se realicen posibles actividades de minería legal de materiales áridos y pétreos.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría de la Unidad de Gestión Ambiental, Secretaría General del GAD Municipal o correo electrónico. 2. Verificación de la información de la denuncia, queja o requerimiento 3. Se realizará una verificación en campo mediante una inspección 4. Elaboración de Informe Técnico 5. Pronunciamiento de las acciones pertinentes en caso de que se requiera y notificación a los involucrados a través de secretaria.	08:00 a 17:00	No aplica	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	28	329	"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.	
47	AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE MINERÍA ARTESANAL.	La solicitud para obtener la autorización minera para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, bajo el régimen de minería artesanal, será presentada a la máxima autoridad municipal	Los que hayan obtenido el permiso de minería artesanal ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través de la oficina de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de permiso para realizar labores de minería artesanal debidamente registrado ante la autoridad pública y la presentarán a través de la autoridad ambiental competente; c. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación; d. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado; e. Copia de la patente municipal vigente; f. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse; g. Informe favorable de la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA); h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización municipal para explotación de materiales áridos y pétreos;	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal; se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipta al trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan con el trámite correspondiente; 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 veintidós (22) días hábiles. 4. Con dichos informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante en el término de setenta y dos (72) horas de los defectos u omisiones contenidas en la solicitud y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de diez días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumpliere dicho requerimiento en el término señalado, la 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 básica unificada del trabajador privado, número de hectáreas o la fracción de hectáreas en fase explotación.	A los que obtuvieron el Permiso para Minería Artesanal	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	

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 canales de atención (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
48	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPLORACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS BAJO EL RÉGIMEN DE MINERÍA ARTESANAL.	Las autorizaciones para la renovación de la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos bajo el régimen especial de minería artesanal serán otorgadas por la máxima autoridad o su delegado. Las autorizaciones mineras podrán renovarse por periodos iguales a los de la primera autorización. En el caso de que un permiso este por caducar, la autorización se otorgará solo por el resto del tiempo de vigencia permiso.	Los que hayan obtenido el permiso de minería artesanal ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe, de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia del Permiso para realizar labores bajo el régimen especial de minería artesanal debidamente protocolizado y registrado por la autoridad competente. b. Copia de la ficha ambiental aprobada por la autoridad ambiental competente. c. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación. d. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado. e. Copia de la patente municipal vigente. f. Delimitación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse. g. Informe favorable de la Secretaría Nacional del Agua (SENAQUA). h. Recibo de pago de la tasa de servicios administrativos por autorización municipal para explotación de materiales áridos y pétreos.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipta el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continuarán con el trámite correspondiente; sin embargo a través de la Unidad de Gestión Ambiental solicitará el informe jurídico al departamento legal, así como al Técnico Ambiental, debiendo pronunciarse en el término de sesenta 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 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.
49	AUTORIZACIÓN PARA EXPLORACIÓN 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 Gualaceo 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 el estudio de impacto ambiental aprobada por la autoridad ambiental competente. d. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la dirección de planificación; e. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse. f. Plano topográfico en escala 1:1000 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; 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 fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipta el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continuarán con el trámite correspondiente; sin embargo a través de la Unidad de Gestión Ambiental solicitará el informe jurídico al departamento legal, así como al Técnico Ambiental, debiendo pronunciarse en el término de sesenta 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	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras dentro de la jurisdicción del cantón Gualaceo	Indeterminado	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.	
50	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPLORACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA	Las autorizaciones para la renovación de la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos serán otorgadas por la máxima autoridad, podrán renovarse por periodos iguales a los de la primera autorización, para el caso de que un 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 Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de título minero debidamente protocolizado y registrado ante la autoridad competente; b. un 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 fuere de propiedad del solicitante, deberá presentar la autorización expresa del propietario, otorgada mediante escritura pública o contrato de arrendamiento debidamente legalizado; f. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotarse; g. Plano topográfico de la cantera en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas 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 cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continuarán 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 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	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	Indeterminado	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.	
51	REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE PRODUCCIÓN DEBIDAMENTE AUDITADOS DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA	Los titulares de concesiones en pequeña minería, estarán exceptuados de la celebración de los contratos de explotación a los que se refiere el artículo 41 de la Ley de Minería, pero sí obligados a presentar al GADM Gualaceo, manifiestos e informes de producción, mediante declaración juramentada realizada ante Notario en los que se indicará el número de hectáreas mineras en explotación. Los informes anuales de producción debidamente auditados se presentarán hasta el 31 de marzo de cada año al GADM Gualaceo, de conformidad con las guías técnicas elaboradas para el efecto por el GADM Gualaceo. La falsedad comprobada en la declaración de la referencia anterior será sancionada de conformidad con	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 Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad (alcalde/y Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de informe de producción anual y la auditoría informe de producción. La guía Técnica deben descargarse de la Página del ARCOM.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. La Unidad de Gestión Ambiental receipta el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continuarán 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 contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumple dicho requerimiento en el	08:00 a 17:00	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras bajo el régimen de Pequeña Minería dentro de la jurisdicción del cantón Gualaceo	Unidad de Gestión Ambiental	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	36	"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.	
52	PAGO DE PATENTES DE CONSERVACION MINERA	Los concesionarios mineros pagan una patente anual de conservación de acuerdo al artículo 34 de la Ley de Minería y artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Minería. Los concesionarios mineros están en la obligación de presentar al GADM Gualaceo 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 Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de 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 Departamentos de Rentas. 2. La Jefatura de Rentas emite el respectivo Título de Crédito para el pago respectivo.	08:00 a 17:00	Esta dirigido a los concesionarios de las áreas mineras bajo el régimen de Pequeña y Mediana Minería dentro de la jurisdicción del cantón Gualaceo	Unidad de Gestión Ambiental	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/des-carga-de-formularios/">https://www.gualaceo.gob.ec/des-carga-de-formularios/</a>	<a href="https://www.gualaceo.gob.ec/des-carga-de-formularios/">https://www.gualaceo.gob.ec/des-carga-de-formularios/</a>	0	14	"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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y 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)	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
53	PAGO DE REGALÍAS A LA ACTIVIDAD MINERA	Los titulares de derechos mineros de pequeña minería de materiales áridos y plébicos, pagarán por concepto de regalía el 3% del costo de producción. El cálculo para el pago de regalías se realizará acorde lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Minería y el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Minería. Los concesionarios mineros están en la obligación de presentar al GADM Gualaceo 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 Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de el formulario que se pueda 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 el Técnico en Minas, quien realiza el ingreso de la información, con el 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 Gualaceo	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	<a href="https://www.gualaceo.gob.ec/ces/carga-de-formularios/">https://www.gualaceo.gob.ec/ces/carga-de-formularios/</a>	<a href="https://www.gualaceo.gob.ec/ces/carga-de-formularios/">https://www.gualaceo.gob.ec/ces/carga-de-formularios/</a>	0	28	"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.
54	Emisión del INFORME DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PREVIO A OBTENCIÓN DE PATENTE ANUAL DE FUNCIONAMIENTO.	Documento que contiene la autorización necesaria para continuar con el trámite de obtención de la patente anual de funcionamiento.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Copia de uso de suelo 2. Copia de documento ambiental MAE-SUI(A en línea). 3. Pago de servicio administrativo.	Documento que contiene la autorización necesaria para continuar con el trámite de obtención de la patente anual de funcionamiento	08:00 a 17:00	\$ 3.00	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	55	55	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	SOLICITUD PARA TALA -CORTE DE ARBOLES MADERABLES EN EL CANTON GUALACEO	Documento que autoriza la actividad de tala-corte de árboles maderables en el Cantón Gualaceo, en base de la ordenanza existente en la Unidad de Gestión Ambiental.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud Tala-Corte de Árboles 2. Copia de documento título 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 Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	INSPECCIONES POR PRESUNTAS INFRACCIONES AMBIENTALES	Ante toda denuncia presentada por la ciudadanía, el GAD Municipal realizará la inspección respectiva, y procederá de acuerdo a la normativa vigente	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de denuncia 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCIÓN.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	2	2	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	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 ambientales en los documentos ambientales.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCIÓN.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	10 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
58	Otorgamiento de adhesivos a representantes legales de empresas de transporte público que tienen concesionado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos en la vía pública, para que tramiten la obtención de adhesivos o stickers a ser colocados en un lugar visible de cada unidad de transporte, por concepto de matrícula vehicular	Servicio orientado a las empresas de transporte público que tienen concesionado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos en la vía pública, para que tramiten la obtención de adhesivos o stickers a ser colocados en un lugar visible de cada unidad de transporte, por concepto de matrícula vehicular	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención de adhesivos de manera física en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo.	1. Llenar el formulario de obtención de adhesivos de transporte público, cargado en la plataforma virtual 2. Adjuntar la siguiente información: a) Copia de Nomenclamiento de Gerente; b) Copia de la cédula de ciudadanía del gerente; c) Si ha habido cambio o ingreso de nuevos socios, Copias de la Resolución respectiva; d) Si ha habido cambio de unidades, copias de la Resolución respectiva; e) Copia del formulario del espacio reservado de la pública otorgado por el departamento de Planificación; f) Copia del comprobante de pago del espacio reservado de la vía pública (Unidad de Rentas); g) Copia del comprobante de pago del valor de los adhesivos otorgado por la Unidad de Rentas Municipales; h) Permiso de Operaciones si ha actualizado últimamente. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Revisión de la documentación presentada, si falta algún documento se solicitará al interesado a través del correo electrónico señalado. 2. Una vez completado toda la información, se señalará fecha y hora para la entrega de los adhesivos, fecha que será comunicada al interesado a través de su correo electrónico. 3. Luego de la entrega de adhesivos el interesado tiene un término de 8 días, para hacer llegar las imágenes de los adhesivos colocados en cada unidad de transporte en un CD, esta entrega puede acercarse en forma física o electrónica.	08:00 a 17:00	15 dólares	15 días de término	Representantes legales de Transportación Pública o quienes hayan solicitado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal	Oficina cantonal: presencial	NO	<a href="http://gualaceo.gob.ec/cep-content/uploads/for">http://gualaceo.gob.ec/cep-content/uploads/for</a>	<a href="http://gualaceo.gob.ec/cep-content/uploads/for">http://gualaceo.gob.ec/cep-content/uploads/for</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.
59																		
60	Autorización para ejercer la actividad comercial ambulante en el cantón Gualaceo	Servicio orientado a los ciudadanos o empresas que desean solicitar el permiso respectivo para ejercer la actividad comercial ambulante en forma permanente u ocasional en el cantón Gualaceo	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención de permisos para ejercer la actividad comercial ambulante en forma permanente u ocasional en el cantón Gualaceo en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo	1. Llenar el formulario de solicitud y declaración de responsabilidad de domicilio, cargados en la plataforma virtual 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula de ciudadanía y Certificado de Vacación; b) Si es persona extranjera: presentar pasaporte o visa de trabajo; c) Carnet de salud para quienes manipulan alimentos; d) Si dispone de un elemento móvil (carreta, triciclo) para	1. Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la calificación favorable caso contrario la calificación desfavorable, que será comunicada al interesado a través del correo electrónico señalado. 2. Una vez completado con todos los requisitos, se comunicará al interesado acercarse a continuar con el trámite respectivo.	08:00 a 17:00	20 dólares anuales para vendedores permanentes y de 10 a 40 dólares anuales para vendedores ocasionales	15 días de término	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal	Oficina cantonal: presencial	NO	<a href="http://gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.gob.ec</a>	<a href="http://gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.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.
61	Autorización para organizar espectáculos públicos (Circos, juegos mecánicos, conciertos, etc.)	Servicio orientado a personas naturales o jurídicas que desean solicitar la autorización respectiva para organizar espectáculos públicos en el cantón Gualaceo	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención de la autorización para realizar espectáculos públicos de manera física en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma virtual 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula de ciudadanía del responsable del evento público y demás personas que colaboren en el mismo; b) Plan de Contingencia (Unidad de Gestión Ambiental); c) Contrato de arrendo del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CIMA (Fotografía de Ingenieros Civiles)	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 Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal	Oficina cantonal: presencial	NO	<a href="http://gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.gob.ec</a>	<a href="http://gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.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.
62	Autorización para ingreso de vehículos pesados al centro histórico (5ª en adelante)	Servicio orientado a personas naturales o jurídicas que desean solicitar la autorización respectiva para ingresar con vehículos pesados al centro histórico (5ª en adelante)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de la autorización para poder ingresar con sus vehículos pesados al centro histórico de manera física en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma virtual 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula del chofer del vehículo; b) Copia de la matrícula del vehículo; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal	Oficina cantonal: presencial	NO	<a href="http://gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.gob.ec</a>	<a href="http://gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.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.
63	Registro de pesa, medidas, aparatos y equipos de pesar y medir	Servicio orientado registrar pesa, medidas, aparatos y equipos de pesar y medir de ciudadanos que realizan alguna actividad económica en el cantón Gualaceo	Los ciudadanos y ciudadanas acudirán a la Unidad de Rentas Municipales a cancelar por el servicio de registro de pesa 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 o medir.	08:00 a 16:30	0.40 ctvs.	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal	Oficina cantonal: presencial/virtual	NO	NO APLICA	<a href="http://www.gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.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.

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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
64	Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (IPRUS)	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 en Ventanilla Única, de manera física los requisitos para la obtención del IPRUS	1) PLANIFICACIÓN PARA IPRUS Y LINEA FISICA (URBANA Y RUSTICO) 2- En caso de requerir inspección se agenda la misma sabiendo fecha y hora 3- predios en el sistema cobus generando un ticket mismo que se entrega al usuario externo para que pueda realizar el seguimiento del mismo en nuestra página <a href="http://www.gualaceo.gob.ec">www.gualaceo.gob.ec</a> 4- La carpeta con los documentos ingresados, se entrega al técnico correspondiente para su respectivo análisis y posterior despacho 5- luego de la inspección el técnico entrega el trámite terminado para su despacho previo al pago de la tasa de	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$10,30 para predios en el área urbana, \$ 11,50 para predios en el área rural, más las tasas y servicios técnicos que se calculan en base a la longitud del predio	2 semanas dependiendo del número de tramites agregados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla Única	SI	NO APLICA	NO APLICA	16	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
65	Aprobación de Proyecto Arquitectónicos	Aprobación de planos arquitectónicos de construcción a partir de 50.00 m <sup>2</sup> deben ser ejecutadas bajo la responsabilidad de un profesional, Arquitecto	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 Aduedar (comprar en Recaudación) - Tasa de aprobación de planos (comprar en Recaudación) - RUI emitido por la Municipalidad vigente. - Planos arquitectónicos (2 copias) - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo <a href="mailto:planificacion@gualaceo.gob.ec">planificacion@gualaceo.gob.ec</a> presentar documento de recepción impreso	08:00 a 17:00	\$3,50 servicio de planificación para el ingreso del trámite y para su despacho al usuario externo para que realice el seguimiento 2 o 3 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	8	8	"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	Aprobación de Anteproyectos Arquitectónicos	Este trámite se debe realizar para construcciones mayores a 2 pisos de altura o cuando la estructura de la construcción propuesta (columnas), supera los 5 m. de 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 Aduedar (comprar en Recaudación) - Formulario de Anteproyectos Arquitectónicos o su tasa respectiva (comprar en Recaudación) - RUI emitido por la Municipalidad vigente. - Planos arquitectónicos (2 copias) - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo <a href="mailto:planificacion@gualaceo.gob.ec">planificacion@gualaceo.gob.ec</a> presentar documento de recepción impreso	08:00 a 17:01	\$3,30 servicio de planificación para el ingreso del trámite y 20,00 por tasa de servicio administrativo	2 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
67	Permiso de Construcción Mayor	Este trámite debe realizar un profesional arquitecto o ingeniero civil luego de haber aprobado los planos arquitectónicos.	Los Arquitectos o Ingenieros externos deben presentar de manera física los requisitos en la oficina de planificación	REQUISITOS PARA CONSTRUCCION MAYOR 1) Certificado de No Aduedar \$1,50 (comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación \$ 3,00 (comprar en Recaudación) 3) Tasa de Construcción Mayor \$3,50 (comprar en Recaudación) 4) I.R.U. (Urbanos o Rusticos) vigente 5) Aprobación de planos 6) Formulario INEC 7) Estudios complementarios en caso de requerirlos. 8) Letras de cambio y copia de las cedulas.	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 canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	5	5	"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.	
68	Permiso de Construcción Menor y Reformas	Este trámite se realiza para construcciones y reformas con área menor o igual a 54m <sup>2</sup> . Corramentos, cambios de cubiertas, reedificación de viviendas, demoliciones, pintado de fachadas, y otras construcciones menores.	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA CONSTRUCCION MENOR 1) Certificado de No Aduedar (comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación (comprar en Recaudación) 3) Tasa de Construcción MENOR (comprar en Recaudación) 4) Carta de Pago del predio 2021 5) Copia de la Escritura inscrita 6) Copia de la cedula.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros cuadrados de construcción y/o metros lineales para corramentos de acuerdo a la ordenanza vigente.	2 semanas dependiendo del número de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	2	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	Aprobación de Lotizaciones, Reestructuraciones, Subdivisiones	Este trámite sirve para realizar fraccionamientos, reestructuraciones o subdivisiones de predios	Los profesionales autorizados pueden presentar de manera física los requisitos en la oficina de Planificación.	REQUISITOS PARA LOTIZACIONES, REESTRUCTURACIONES, O SUBDIVISIONES URBANO O RUSTICO 1) Certificado de No Aduedar (comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación (comprar en Recaudación) 3) Formulario de Lotizaciones (comprar en Recaudación) 4) Carta de pago del predio 2021 5) Archivo digital en formato autoCAD o vector, enviar al correo: <a href="mailto:planificacion@gualaceo.gob.ec">planificacion@gualaceo.gob.ec</a> y adjuntar documento de confirmación de recepción 6) Historial de la Propiedad actualizado 7) I.R.U. (Urbanos o Rusticos) vigente 8) Oficio de autorización del Propietario/s 9) Planos con firmas originales (6) 10) Razon de Inscripción de Posesión efectiva de Bienes y Certificado de Defunción (en caso de Herederos)	08:00 a 17:00	\$ 13 de tasas para el ingreso del trámite y una vez aprobada la lotización el usuario debe cancelar la tasa por servicios técnicos y administrativos. 5. previo al despacho, el profesional externo y el propietario procederán a firmar el formulario.	3 semanas dependiente del número de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	2	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.	
70	Aprobación de Propiedad Horizontal	Este trámite se realiza en las edificaciones que albergan dos o más unidades de vivienda, oficinas y locales comerciales u otros bienes que de acuerdo a la Ley y Reglamento de Propiedad Horizontal, sean independientes y puedan ser enajenados individualmente.	Los profesionales autorizados pueden presentar de manera física los requisitos en la oficina de Planificación.	REQUISITOS PARA PROPIEDAD HORIZONTAL 1) Certificado de No Aduedar 2) Servicio de Planificación 3) I.R.U. vigente 4) Oficio de Autorización de propietario 5) Copia de la Escritura inscrita. 6) Formulario y planos aprobados de las construcciones existentes. 7) Formulario de Permiso de Construcción Mayor 8) Memoria Técnica. 9) Juegos de planos de la Propiedad Horizontal (para revisión), donde se incluirá el cuadro de alturas. 10) Enviar el archivo digital en formato AutoCAD o Vector al correo: <a href="mailto:planificacion@gualaceo.gob.ec">planificacion@gualaceo.gob.ec</a> y adjuntar el documento de confirmación de recepción.	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 canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
71	Permiso de Habitabilidad	Es la autorización que la Municipalidad concede para que una construcción entre en servicio.	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	En la oficina de planificación se proporciona un formulario que debe ser llenado e ingresado conjuntamente con los requisitos de construcción mayor y una tasa de servicio de planificación de \$ 3,00	08:00 a 17:00	\$ 3,50 por servicio de planificación	1 semana	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	<a href="#">Enlace para permisos de habitabilidad</a>	NO APLICA	5	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
72	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 estan autorizados para realizar estos tramites y pueden acceder a este servicio presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ESTRUCTURALES - Certificado de No adeudar (comprar en Recaudación) -Tas de aprobación de planos (comprar en Recaudación) -Servicio de planificación (comprar en Recaudación) - Copia del Anteproyecto arquitectónico aprobado. - Planos Estructurales (2 copias) con la memoria de cálculo. -Para edificaciones que superen las 4 plantas, se requiere estudio de suelos. - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo: planificación@gualaceo.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Ingreso de trámite en el sistema cubos e impresión del ticket que será entregado al usuario para que retire el seguimiento 3.- Se direcciona al técnico estructuralista para su revisión. 4.- una vez aprobado el plano estructural se podrá despachar al usuario.	08:00 a 17:00	\$6,50 por tasas administrativas	2 semanas	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 0722256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	3	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.
73	Certificado de Uso de Suelo	Es necesario este trámite para la obtención de la Patente Municipal. Debe aplicarse en cumplimiento a la Ordenanza vigente	La ciudadanía en general puede solicitar un formulario mismo que debe ser llenado y presentar en la oficina de planificación conjuntamente con los documentos que se pide que se adjuten en el mencionado formulario	Existe un formulario que debe ser llenado por el usuario y está disponible en la oficina de planificación	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- En caso de requerir inspección generalista misma. 3.- Ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se traslada al tecnico responsable. 5.- una vez emitido el uso de suelo se entrega al usuario brevia a la firma de recepción.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por concepto de tasas para el certificado de uso de suelo	2 días dependiente de la agenda de inspecciones	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	<a href="#">Subir para ver el pdf.</a>	NO APLICA	91	91	"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 Letrero	Es necesario este trámite para la obtención de la Patente Municipal. Debe aplicarse en cumplimiento a la Ordenanza vigente	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA PERMISO DE LETRERO - Servicio de Planificación y Formulario para Letrero \$ 3,50 (Comprar en Recaudación) - Copia de la Cédula - Foto o diseño del letrero con medidas (140,70 centro histórico – 120x10,70 fuera del centro histórico). - En caso de renovación presentar el permiso anterior.	1.- Revisión de todos los requisitos. . 3.- Ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se traslada al tecnico responsable. 5.- una vez emitido el permiso de letrero, se despachara al usuario previo a la respectiva cancelación de una tasa administrativa de acuerdo al tamaño del letrero.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por tasas de servicios de planificación y formulario para letrero, más una tasa de acuerdo al tamaño del letrero (\$5,00 por metro cuadrado)	2 días dependiente de la agenda de inspecciones	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	23	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
75	Permiso para ocupación de la vía pública de Cooperativas y Compañías de transporte	El servicio debe realizarse para obtener el permiso de ocupación de la vía pública para cooperativas y compañías de taxis. Es requisito para la obtención de la Matrícula Municipal	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA COOPERATIVAS Y COMPAÑÍAS (Comprar en Recaudación) 1) Certificado de No adeudar \$ 1,50 2) Servicio de Planificación \$ 3,00 (Comprar en Recaudación) 3) Formulario de Ocupación de la Vía Pública (Comprar en Recaudación) \$ 3,50 4) Escritura de Constitución de la Cooperativa o Compañía 5) Permiso de Operaciones de la Agencia Nacional de Tránsito 6) Lista de socios actualizado, modelo de vehículo, placas, firmado por el presidente y gerente con fecha actual. 7) Nombramiento del Presidente y Gerente y copias de cédulas. 8) Permiso anterior	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 3.- El trámite se traslada al tecnico responsable. 4.- una vez emitido el permiso para ocupación de la vía pública se procede al despacho previo su cancelación de una tasa de acuerdo al numero de socios conforme a la normativa vigente	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por tasas de servicios de planificación 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 tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
76	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 adjuten en el mencionado formulario	EXISTE FORMULARIO EN DONDE CONSTAN LOS REQUISITOS	1.- Revisión del formulario con todos los requisitos. 2.- Ingreso al sistema cubos y generación 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 brevia su firma de recepción.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por servicio de planificación	2 días dependiente del número de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	<a href="#">Subir para ver el pdf.</a>	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
77	Denuncias	Ante toda denuncia presentada por la ciudadanía, respecto a construcciones sin permiso o incumpliendo la norma técnica, el GAD Municipal retirará la inspección respectiva, y procederá de acuerdo a la normativa vigente	La ciudadanía en general puede solicitar un formulario mismo que debe ser llenado y presentar en la oficina de planificación.	EXISTE FORMULARIO DE DENUNCIAS	1.- Se recibe la denuncia. 2.- Luego del conocimiento por parte del Director se direcciona a la inspección correspondiente. 3.- Posterior a la inspección el informe respectivo del tecnico, se traslada al Funcionario Instructor para que se inicie el proceso sancionador.	08:00 a 17:00	Gratuito	Remediado dependiendo del caso y el número de denuncias presentadas	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	<a href="#">Subir para ver el pdf.</a>	NO APLICA	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
78	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 Título profesional (notariado). • Copia del Registro del SEDECYT • Copia de cédula y certificado de votación	1.- Revisión de los requisitos. 2.- Ingreso de datos en el sistema.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por servicio de planificación	Inmediato	Profesionales en areas técnicas	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Gualaceo	GAD Municipal del canton Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	5	5	"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.
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 Tramites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/01/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Abg. Esteban Tigre							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:seba.tig@gualaceo.gob.ec">seba.tig@gualaceo.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2255-131 EXTENSIÓN 226							