

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	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 de material bibliográfico.	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca municipal a solicitar el préstamo de material bibliográfico. 3. En caso de requerirse copias de la información solicitada, el usuario podrá salir a hacerlo, dejando como respaldo su documento de identificación.	TRAMITES INTERNOS EN EL GAD 1. Inicio y desarrollo del proceso en la Biblioteca Municipal. TRAMITES EXTERNOS 1. Sacar copia de la información solicitada, dejando documento de identificación como garantía.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	sin costo	inmediata	Ciudadanía en general	Biblioteca Municipal	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre (planta baja)	Físico/presencial Oficina, Biblioteca Municipal	no	Trámite presencial.	Trámite presencial.	2	2	
2	Servicio de consulta y préstamo a domicilio de material bibliográfico existente en la biblioteca del GADMCG	Servicio orientado a la ciudadanía en general, sean lectores o consultores que requieran el uso del material bibliográfico existente en la Biblioteca del GADMCG.	Los usuarios deberán acercarse a la biblioteca municipal a solicitar el préstamo de material bibliográfico.	1. Presentar cedula de identidad o carnet estudiantil. 2. Llenar registro de usuarios de la biblioteca municipal a solicitar el préstamo de material bibliográfico. 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.	1	1	
3	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 Gualaceo.	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. Notarizar la minuta. 2. Elaborar la escritura (Registro de la Propiedad)	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	602.00 (la venta del Nicho)	1 día (varía de acuerdo a la actividades programadas por los funcionarios)	Ciudadanía en general	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	no	Trámite presencial.	Trámite presencial.	10	40	100%
4	Solicitud para la compra de un simulacro 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 simulacro en el Cementerio de Gualaceo.	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. Notarizar la minuta. 2. Elaborar la escritura (Registro de la Propiedad)	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$14.000	1 día (varía de acuerdo a la actividades programadas por los funcionarios)	Ciudadanía en general	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales.	no	Trámite presencial.	Trámite presencial.	10	40	100%
5	USO DEL ESPACIO FISICO DE LA FERIA DE GANADO.	ACTIVIDADES COMERCIALES DE LOS DIFERENTES ANIMALES DE ABASTO	PRESENTANDO PREVIO AL MEDIO EL RESPECTIVO CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE PRODUCCION Y MOVILIDAD DE LOS BOVINOS, PORCINOS Y EQUINOS.	DISPONER DE UNA CUENTA DE REGISTRO EMITIDA POR AGRICULTORES PARA PODER DISPONER DEL RESPECTIVO CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE MOVILIZACION	LA RESPECTIVA CANCELACION DE LA TASA PARA ACCEDER A UN ESPACIO FISICO EN LOS CORRALES DE LA FERIA GANADERA	DOMINGO DE 6:30 A 10:30	1.5 ESPERES MAYORES/ 0.75 ESPERES MENORES	EL INGRESO ES INMEDIATO A LA FERIA DE GANADO	CIUDADANIA EN GENERAL	FERIA DE GANADO DEL GAD MUNICIPAL	Av. 3 DE NOVIEMBRE Y MANUEL REYES OFICINA N°13, TEL: 07225131 EXT 226	TRAMITE PERSONAL	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	148	308	95%
6	ENTREGA DE PLANTAS ORNAMENTALES	Entrega de un total 1295 plantas ornamentales al GAD parroquial Daniel Cordova Toral, JAAP Jadin Centro, Unidad Educativa los Nenes y al Sr. Luis Fernandez.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la máxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficio de inspección de parte del Técnico de Fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la máxima autoridad mediante MEMORANDUM 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. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TEL: (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	4	11	100%
7	ENTREGA DE PLANTAS FRUTALES	Entrega de un total 344 plantas frutales al GAD Daniel Cordova Toral y Accion Social.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la máxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficio de inspección de parte del Técnico de Fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la máxima autoridad mediante MEMORANDUM 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. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TEL: (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	2	9	100%
8	ENTREGA DE PLANTAS DE HORTALIZAS	Entrega de 7404 plantas de hortalizas a la Unidad Educativa Hugo León y Accion Social.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la máxima autoridad sus requerimientos. 2. 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)	Juntas de Agua, GAD's parroquiales, Instituciones educativas, Instituciones sin fines de lucro, ONGs.	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. GRANIA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUALACEO, Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TEL: (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	2	6	100%
9	ENTREGA DE PLANTAS ORNAMENTALES	Entrega de un total 1295 plantas ornamentales al GAD parroquial Daniel Cordova Toral, JAAP Jadin Centro, Unidad Educativa los Nenes y al Sr. Luis Fernandez.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la máxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficio de inspección de parte del Técnico de Fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la máxima autoridad mediante MEMORANDUM 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. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TEL: (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	4	11	100%
10	ENTREGA DE PLANTAS FRUTALES	Entrega de un total 344 plantas frutales al GAD Daniel Cordova Toral y Accion Social.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la máxima autoridad sus requerimientos. 2. Oficio de inspección de parte del Técnico de Fuentes hídricas indicando las especies a entregar y la cantidad. 3. la máxima autoridad mediante MEMORANDUM 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. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TEL: (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	2	9	100%
11	ENTREGA DE PLANTAS DE HORTALIZAS	Entrega de 7404 plantas de hortalizas a la Unidad Educativa Hugo León y Accion Social.	1. Mediante acuerdos de trabajo entre representantes de organizaciones y/o GAD's parroquiales, juntas de Agua y organizaciones sin fines de lucro	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	1. Los beneficiarios, deben solicitar mediante oficio a la máxima autoridad sus requerimientos. 2. 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)	Juntas de Agua, GAD's parroquiales, Instituciones educativas, Instituciones sin fines de lucro, ONGs.	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. GRANIA MUNICIPAL SAN ANTONIO	GUALACEO, Gran Colombia y Calle 3 de Noviembre. Telf. 2255-131, ext 226 SAN ANTONIO Dirección: Km. 6,5 vía Gualaceo - San Juan, Sector San Antonio, Cantón Gualaceo, Provincia del Azuay TEL: (07) 3010881	Oficinas N° 13, Dirección Servicios Públicos Municipales. Oficina de la Granja San Antonio	NO	Trámite presencial.	Trámite presencial.	2	6	100%
12	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 SUPERSANITARIOS 3. PAGO DE LAS CANALES 4. CANCELACION EN RECALCULACION POR PESO DE CANAL 5. ENTREGA DEL TRIFET DE CANCELADO EN LA UNIDAD 6. DESPACHO DE LAS CANALES	1. Original de certificado sanitario de movilización 2. Traer el animal a faenar 3. Traer el pago de recalculation por el servicio y el pago de servicios administrativos.	1. Elaboración de orden de producción 2. Realización del certificado sanitario de movilización 3. Control Antemortem y aprobación y orden de producción. 4. Control Postmortem y autorización de orden de expendio. 5. Emisión de los certificados de origen	7:00 A 15:00H de lunes a sábado	0	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. 06-071.	Oficina n° 1 Dirección de Servicios Públicos Municipales, Unidad de Camal Municipal Teléfono: 2255-019 Ext. 071.	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	187	535	97%
13	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- copia del RISE O RUC, 4.- certificado de no adeudar al municipio.	1. Recepción de documentos, 2.- elaboración del contrato del puesto fijo, 3.- envía al área de para que firme como representante del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Gualaceo		No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	4	60	100%	
14	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovacion de patente puesto fijo	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario y del ayudante, 3.- Patente del año anterior, 4.- certificado de no adeudar al municipio, 5.- Fotografía tamaño carné, 6.- copia del RISE O RUC	1. En la copia de la cedula se llena los datos de la dueña de la patente: Casa propia o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 2.- Se llena la lente con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercados.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Gualaceo		No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	27	274	100%	
15	Unidad de Mercados y Cementerio	Renovacion de patente eventuales	De forma personal	1. Copia de la cedula a colores, 2.- copia del carné de salud del arrendatario, 3.- certificado de no adeudar al municipio, 4.- Foto tamaño carné.	1. En la copia de la cedula se llena los datos de la dueña de la patente: Casa propia o arrendada, Productora o comerciante, No. Teléfono, 2.- Se llena la lente con los datos, 3.- Firma el administrador de la unidad de mercados.	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Gualaceo		No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	15	261	100%	
16	Unidad de Mercados y Cementerio	Terminacion 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 de luz al día	1. Presenta la documentación requerida, 2.- Oficio a Dip. Financiero, Rentas, tesorería, 2.- Oficio a EMAPAS SP, si se requiere	08:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Comerciantes del mercado 25 de Junio o del mercado Santiago de Gualaceo	Se atiende en Las oficinas de la Unidad de Mercados del GAD Municipal de Gualaceo		No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	3	20	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 e la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono)	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
17	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de arrendamiento de bodegas	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.- Recepción de documentos, 2.- Elaboración de contrato, 3.- Se envía al alcalde para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	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	7	41	100%	
18	Unidad de Mercados y Cementerio	Contrato de renovación de bodegas	De forma personal	1.- Copia de la cedula de la persona que se hace cargo del contrato, 2.- Oficio para pago de arriendo en rentas, 3.- Elaboración del contrato de renovación del arriendo	1.- Elaboración de contrato, 2.- Se envía al alcalde para que firme como representante legal del GAD de Gualaceo	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	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	5	20	100%	
19	Unidad de Mercados y Cementerio	Evaluaciones de bodega a casario	De forma personal	1.- Copia de la cedula de la persona que se hace cargo del tramite, 2.- Presentar 3 partidas de defunción originales, 3.- presentar 3 partidas de filiación originales	1.- Oficio para pago en tesorería de traslado de restos al casario, 2.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 3.- Autorización para la exhumación en el cementerio	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	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	25	100%	
20	Unidad de Mercados y Cementerio	Evaluaciones de bodega a nicho	De forma personal	1.- Presentar copia completa de la escritura, 2.- copia de cedula de la persona que va a hacer el tramite, 3.- partida de defunción original, 4.- partida de filiación original	1.- Oficio al distrito de salud para exhumar, 2.- Autorización para la exhumación en el cementerio	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las Oficinas de la Unidad de Mercados del Gad Municipal de Gualaceo	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	2	22	100%	
21	Servicio a niños y niñas de 1 a 3 años de edad en los Centros de Desarrollo Infantil	Promover el buen comienzo en la vida de las niñas y niños como base y garantía para un buen desarrollo y despliegue de todos sus capacidades y potencialidades durante toda la vida. A través de la atención diaria y la consejería familiar a las mujeres gestantes y familias de niñas y niños de 1 a 3 años de edad.	1. Los representantes legales de los niños y niñas de 1 a 3 años edad deben acudir a las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCS para el levantamiento de información y datos necesarios para el análisis de ingreso de los niños y niñas, 2. Casos remitidos por la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	1. Cédula de identidad o partida de nacimiento del menor de edad, 2. Cédula de identidad de los padres de familia y/o representante legal, 3. Carnet de salud.	1. Aplicación de la ficha de vulnerabilidad, 2. Ficha de ingreso a CDI o acta de compromiso, 3. Recepción de documentos, 4. Entrevista a los padres de familia, 5. Ingreso y atención del niño o niña en los Centros de Desarrollo Infantil.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Unidad de Desarrollo Social - CDI Justos por el Desarrollo - CDI Aire Libre - CDI Semillitas - CDI Lince - 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
22	Servicio a niños, niñas adolescentes en erradicación del trabajo infantil	Garantizar la atención, protección integral y restitución de derechos de niños, niñas, adolescentes privados de su medio familiar, a fin de promover condiciones de reparación integral, igualdad e inclusión social conjuntamente con el fomento de la co-responsabilidad familiar y comunitaria.	1. Remisión de casos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	1. Cédula de identidad de los niños, niñas y adolescentes, 2. Identificación de casos de niños, niñas y adolescentes vinculados al trabajo infantil agrícola, pesca, minas, mercados, mendicancia, comercio informal y reciclaje, 3. Datos de identificación.	1. Focalización del domicilio, fichas socioeconómica y psicológicas, 2. Elaboración del Plan de Atención Individual y el Plan Familiar, 3. Suscripción del acta compromiso, 4. Evaluación psicológica, 5. Reparación educativa y seguimientos, 6. Talleres para niños, niñas, adolescentes, familia y comunitarios, 7. Cobetas vacunacionales y navideñas, 8. Brindado de identificación de caso	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 GADMGCS	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
23	Servicio a niños, niñas y adolescentes en estado de vulneración de derechos - Proyecto Crece Conviene Semillero	Brindar un espacio de atención integral a las niñas, niños, adolescentes y sus familias en la búsqueda de la restitución de derechos y protección especial, fortaleciendo en los usuarios el desarrollo de sus capacidades psico-sociales a través de la concientización de los padres de familia sobre la importancia del cumplimiento de los derechos y deberes.	Se acepta remisión de casos dispersos 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, 3. Lienar información en la ficha de ingreso, 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Valoración psicológica al usuario y a la familia, 2. Control de tareas, 3. Terapia individual, familiar y grupal, 4. Actividades ocupacionales con los usuarios, 5. Talleres de formación, 6. Seguimientos y acompañamiento al usuario, 7. Controles Médicos, 8. Alimentación a los niños, niñas y adolescentes.	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 GADMGCS	Gran Colombia y Marieta Vázquez (Vía a Barrio 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
24	Servicio a adolescentes y jóvenes en liderazgo juveniles - Proyecto Liderazgos Juveniles	Garantizar el fortalecimiento del movimiento y liderazgo juveniles del cantón, orientados a su desarrollo integral, a la transformación social, que promueva el actor estratégico y el ejercicio, equidad y corresponsabilidad de los Derechos Juveniles.	1. Focalización de usuarios en el territorio, 2. 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. Lienar información en la ficha de ingreso, 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Talleres de formación, emprendimiento, uso adecuado del tiempo libre, etc, 2. Inclusión social, 3. Participación en política pública, 4. Seguimiento de casos, 5. Apoyo y empoderamiento social.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCS	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
25	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 formación en: liderazgo, desarrollo personal, finanzas, etc, 2. Módulos empoderamiento en la área de gastronomía, artesanías y agropecuarias, 3. Conformación de comités, 4. Participación activa en el desarrollo local y social del cantón.	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 GADMGCS	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
26	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 pobreza 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. Lienar 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. Gestiones interinstitucionales para la restitución de derechos.	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 GADMGCS	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
27	Personas con Discapacidad modalidad de atención en el Hogar y la Comunidad	Ampliar las habilidades, capacidades y destrezas de los ciudadanos con discapacidad atendidos y sus familias en condiciones de pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de un trabajo sistemático y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía, capacidades sociales, familiares y autodeterminación.	1. Focalización en territorio, 2. Remisiones de casos por parte de los GADs Parroquiales, Ministerio de Salud, MIES, familiares y autodeterminación.	1. Cédula de identidad y carnet de discapacidad, 2. Cédula de identidad del cuidador, 3. Lienar información en la ficha de ingreso, 4. Suscripción del acta de compromiso para acceder al servicio.	1. Valoraciones: ficha de desarrollo de habilidades en 13 áreas, 2. Ficha familiar y datos personales, ficha de conducta, 3. Plan de vida individual y control médico, 4. Visita domiciliaria dos veces al mes, 5. Actividades ocupacionales y recreativas, que fomentan su desarrollo e independencia, fortalecimiento de habilidades.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCS	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
28	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. 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. Lienar 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. Gestiones interinstitucionales para la restitución de derechos, 7. Evaluación del índice de Barthel, 8. Evaluación de la escala de Lawton y Brody.	De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborales	Grupos de atención prioritaria	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Social del GADMGCS	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
29	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 cuidados gerontológicos 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 GADMGCS	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
30	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 e 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, promover la conciencia, participación, solididad 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 48 días al año, 4 días al mes con dos 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 GADMGCS	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

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 servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	INFORME DE FACTIBILIDAD PARA TRABAJOS AGROPECUARIOS EN ÁREAS DE RESERVA MUNICIPAL	Inspecciones necesarias para el conocimiento de las zonas donde se pretende realizar actividades agropecuarias en áreas de reserva municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica	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	3	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.
32	SOLICITUD DE APOYO EN LA REGULARIZACIÓN DE LAS JAAP Y JAAR	Acompañamiento en la realización de la regularización de las JAAP Y JAAR, del Cantón Gualaco, ante el ente rector SENAGUA.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaco 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 LEGALES DE LAS JAAP Y JAAR, EN LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL.	08:00 a 17:00	\$ 3.00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	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.
33	SOLICITUD DE RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS BIOPROTECCIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO (Plantas producidas en el vivero San Antonio)	Restauración activa, forestación y reforestación de zonas degradadas, áreas de interés hídrico y áreas de conservación hídrica, mediante la entrega de plantas producidas en el vivero 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 Gualaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo	Aprobación de PROYECTOS DE RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS Y BIOPROTECCIÓN DE ÁREAS DE INTERÉS HÍDRICO	08:00 a 17:00		8 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	2	11	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	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 <i>Decreto Ejecutivo de la Ley de Promoción y Fomento de la Minería Artesanal</i> .	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 o 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 las zonas de reserva municipal.	a. En el caso de personas naturales, nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, certificado de votación, RUC, y domicilio del solicitante. Para el caso de personas jurídicas, razón social o denominación y número de RUC, debiendo acompañarse tanto el nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente, como copia certificada de la escritura pública o constatación debidamente inscrita o del acta por el cual se haya reconocido su personalidad jurídica y su profesión. h. Determinación del monto de inversión.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría del GAD Municipal de Gualaco presentada y generación de un trámite a través del sistema de gestión Documental Interno, mismo que se asigna a la Unidad de Gestión Ambiental. 2. Jefe de Unidad de Gestión Ambiental, asigna Trámite al Técnico en Minas, Técnico en 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, informa a la Unidad de Gestión Ambiental.	08:00 a 17:00	El equivalente de dos remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado.	30 días	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	https://www.gualaco.gob.ec/docs/carga-de-formulario/	https://www.gualaco.gob.ec/docs/carga-de-formulario/	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
35	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 correo electrónico para notificaciones, la denuncia puede ser ingresada de forma virtual a gestionambiental@gualaco	Presentar 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	5 días	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.	
36	DENUNCIAS DE EXPLOTACIÓN ILEGAL	Denuncia de las posibles actividades de explotación legal en áreas de concesión minera legalmente otorgadas en el territorio del cantón Gualaco y en zonas no autorizadas, por la ciudadanía en general.	Trámite presencial: Entrega de documentos habilitantes en físico, solicitud de inspección, denuncia, asignar correo electrónico para notificaciones, la denuncia puede ser ingresada de forma virtual a gestionambiental@gualaco	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 cédula 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	5 días	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	24	420	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.	
37	AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE MINERÍA ARTESANAL.	La solicitud para obtener la autorización minera para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, bajo el régimen de minería artesanal, será presentada a la máxima autoridad municipal.	Los que hayan obtenido el permiso de minería artesanal ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaco en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de permiso para realizar labores de minería artesanal debidamente registrado ante la autoridad competente. b. Copia de ficha ambiental o su equivalente, aprobada por la autoridad ambiental competente. c. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación. d. Si el inmueble en que se va a realizar la explotación no 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 recibe el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan con el trámite correspondiente; sin embargo a través de la Unidad de Gestión Ambiental solicitará el informe jurídico al departamento legal, así como al Técnico Ambiental, debiendo pronunciarse en el término de setenta y dos horas. 4. Con dichos informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante en el término de setenta y dos horas de los defectos u omisiones contenidas en la solicitud y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de diez días a contar desde la fecha de la notificación. Si a	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	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.	
38	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS BAJO EL RÉGIMEN DE MINERÍA ARTESANAL.	Las autorizaciones para la renovación de la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos bajo el régimen especial de minería artesanal serán otorgadas por la máxima autoridad o su delegado. Las autorizaciones mineras podrán renovarse por períodos iguales a las de la primera autorización. En el caso de que un permiso este por caducar, la autorización se otorgará sólo 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 Gualaco 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. 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	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 recibe el trámite y se asigna al Técnico en Minas, quien revisa las solicitudes presentadas. 3. Las solicitudes que no cumplan los requisitos señalados en la ordenanza, no continúan con el trámite correspondiente; sin embargo a través de la Unidad de Gestión Ambiental solicitará el informe jurídico al departamento legal, así como al Técnico Ambiental, debiendo pronunciarse en el término de setenta y dos horas. 4. Con dichos informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante en el término	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	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 describirá el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
39	AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA.	La solicitud para obtener la autorización minera para explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos, será presentada a la máxima autoridad.	Los concesionarios de pequeña minería ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Guayaquil en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de título minero debidamente protocolizado y registrado ante la autoridad competente; b. Diseño técnico de explotación, elaborado por su representante técnico; c. Copia de la licencia ambiental o su equivalente y estudio de impacto ambiental aprobada por la autoridad ambiental competente; d. Copia del certificado de uso de suelo emitido por la dirección de planificación; e. Determinación de la ubicación y número de hectáreas a explotar; f. Plano topográfico en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas SOW 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 recibe 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 dichos informes la Unidad de Gestión Ambiental, hará conocer al solicitante en el término de setenta y dos horas de los defectos u omisiones contenidas en la solicitud y requerirá que lo subsane el peticionario dentro del término de diez días a contarse desde la fecha de la notificación. Si, a pesar de haber sido notificado el peticionario no cumpliere dicho requerimiento en el término señalado, la 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.	Indeterminado	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico	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.
40	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑA MINERÍA	Las autorizaciones para la renovación de la explotación y tratamiento de materiales áridos y pétreos serán otorgadas por la máxima autoridad, podrán renovarse por periodos iguales a los de la primera autorización, para el caso de que un 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 Guayaquil en la Unidad de Gestión Ambiental.	a. Copia de título minero debidamente registrado ante la autoridad competente; b. Diseño técnico de explotación, elaborado por su representante técnico; c. 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; 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 explotar; g. Plano topográfico de la cantera en escala 1:1000 con curvas de nivel a 5 metros, referidas a las coordenadas SOW 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 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 recibe 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 cumpliere dicho requerimiento en el término señalado, la Unidad de Gestión Ambiental, sentará la razón de tal hecho y se archivará la solicitud. 5. Cuando la solicitud cumple los requisitos o se hayan subsanado las observaciones, la Unidad de Gestión Ambiental en el término de quince días, desde la fecha de la recepción de la solicitud, emitirá la respectiva aprobación.	08:00 a 17:00	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	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico	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.
41	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 Guayaquil, 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 Guayaquil, de conformidad con las guías técnicas elaboradas para el efecto por el GADM Guayaquil. La falsedad comprobada en la declaración de la referencia anterior será sancionada de conformidad con las penas aplicables al delito de perjurio.	Los concesionarios de pequeña minería ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Guayaquil en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad (alcalde/a) de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de el formulario de producción anual y la auditoría al informe de producción. La guía Técnica deben descargarse de la Página del APCOM.	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 recibe 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 cumpliere dicho requerimiento en el término señalado, la Unidad de Gestión Ambiental, sentará la razón de tal hecho y se archivará la solicitud. 5. Cuando la solicitud cumple los requisitos o se hayan subsanado las observaciones, la Unidad de Gestión Ambiental en el término de quince días, desde la fecha de la recepción de la solicitud, emitirá la respectiva aprobación.	08:00 a 17:00	30 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico	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	2	41	"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.	
42	PAGO DE PATENTES DE CONSERVACIÓN 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 Guayaquil 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 Guayaquil en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de el formulario que se puede bajar de la página del GAD Municipal, con toda la información requerida en dicho formulario.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría General del GAD Municipal, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna al 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	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico	Unidad de Gestión Ambiental	Edificio Municipal ubicado en la calle 3 de Noviembre y Manuel Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	https://www.guayaquil.gob.ec/files/carga-de-formulario/	https://www.guayaquil.gob.ec/files/carga-de-formulario/	0	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
43	PAGO DE REGALÍAS A LA ACTIVIDAD MINERA	Los titulares de derechos mineros de pequeña minería de materiales áridos y pétreos, pagarán por concepto de regalía el 3% del costo de producción. El cálculo para el pago de regalías se realizará acorde al establecido en el artículo 93 de la Ley de Minería y el artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Minería. Los concesionarios mineros están en la obligación de presentar al GADM Guayaquil 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 Guayaquil en la Unidad de Gestión Ambiental.	Solicitud dirigida a la Jefa de la Unidad de Gestión Ambiental, acompañado de el formulario que se puede bajar de la página del GAD Municipal, con toda la información requerida en dicho formulario.	1. Los documentos son receptados a través de Secretaría de la Unidad de Gestión Ambiental, se genera un trámite interno a través del sistema de gestión documental y se asigna al 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	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	Si	https://www.guayaquil.gob.ec/files/carga-de-formulario/	https://www.guayaquil.gob.ec/files/carga-de-formulario/	0	35	"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.	
44	INFORME DE FACILIDAD DE RIESGOS SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN	Visitas in situ y recorrido por las obras civiles para comprobar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos propuestas en los documentos entregados	El Departamento de Planificación ingresará la solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de informe favorable 2. Proyecto	Documento que contiene el informe FAVORABLE o NO FAVORABLE necesaria para continuar con el trámite de obtención de los PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN MENOR PARA OBRA CIVIL (DESANQUE 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 fue de apoyo al Departamento de Planificación)	No aplica (El trámite es emitido al Departamento de Planificación)	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 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 electrónico).	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 acumulado	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA GENERALES	Revisión del Plan de Contingencia (de acuerdo a un formato establecido) que contiene información de forma general sobre como actuar en caso de que sea necesario brindar atención prehospitalaria, en caso de incendio, en caso de evacuación, en caso de un acto delictuoso, el momento de desarrollarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales descritos en los requisitos)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas 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	\$5,50	15 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	https://www.gualaceo.gob.ec/descrip-de-formularios/	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	6	55	
46	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 un acto delictuoso, el momento de desarrollarse el evento de concentración masiva (Adjuntar documentos adicionales descritos en los requisitos)	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas 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.gob.ec/descrip-de-formularios/	No aplica (el certificado se emite y se entrega personalmente al solicitante)	3	8	
47	CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE BARES Y DISCOTECAS	Revisión del Plan de Contingencia unico (de acuerdo a un formato establecido) que contiene información de forma general sobre como actuar en caso de que sea necesario brindar atención prehospitalaria, en caso de incendio, en caso de evacuación, en caso de un acto delictuoso	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas 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 técnico 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)	2	2	
48	Emisión del INFORME DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PREVIO A OBTENCIÓN DE PATENTE ANUAL DE FUNCIONAMIENTO.	Documento que contiene la autorización necesaria para continuar con el trámite de obtención de la patente anual de funcionamiento	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Copia de uso de suelo 2. Copia de documento ambiental MAE-SUA(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.	120	341	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
49	SOLICITUD PARA TALA -CORTES DE ARBOLES MADERABLES EN EL CANTON GUALACEO	Documento que autoriza la actividad de tala-corte de árboles maderables en la Cantón Gualaceo, en base de la ordenanza existente	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud Tala-Corte de Arboles 2. Copia de documento título de propiedad, escritura de terreno donde están ubicados los árboles, copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA TALA-CORTE DE ARBOLES MADERABLES.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente 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	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
50	INSPECCIONES POR 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, telefono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCION.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña 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.	7	20	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
51	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 propuestas en los documentos ambientales.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualaceo en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, telefono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCION.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	10 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
52	Otorgamiento de adhesivos 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 manera física, 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 Resolución respectiva; e) Copia del formulario del espacio reservado de la vía pública otorgado por el departamento de Residencial. 3. Pago de servicio administrativo.	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	08:00 a 17:00	15 dólares	15 días de término	Representantes legales de Transportación Pública o quienes hayan solicitado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico institucional: jone.espinosa@gualaceo.gob.ec fabian.salinas@gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/che-comentariobus/	http://gualaceo.gob.ec/che-comentariobus/	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
53	Autorización para ejercer la actividad comercial ambulante en el	Servicio orientado a los ciudadanos o empresas que desean solicitar el permiso respectivo para	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de obtención del permisos para ejercer la	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula de la persona responsable de evento público y demás personas que colaboren en el mismo; b) Plan de Contingencia (Unidad de Gestión Ambiental); c) Contrato de arriendo del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CIMA (Colegio de Ingenieros Civiles del Azuay) para juegos mecánicos; e) Copia de Solicitud a la Dirección Financiera, solicitando la autorización del impuesto a espectáculos públicos y que se autorice la inscripción como organizador del evento; f) Permiso aprobado de espectáculos públicos del Cuerpo de Bomberos de Gualaceo; g) Copia del comprobante de pago de inscripción como organizador del evento (Unidad de Rentas Municipiales); h. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la calificación	08:00 a 17:00	20 dólares anuales	15 días de término	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio.	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/che-comentariobus/	http://gualaceo.gob.ec/che-comentariobus/	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Autorización para organizadores de 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 la persona responsable de evento público y demás personas que colaboren en el mismo; b) Plan de Contingencia (Unidad de Gestión Ambiental); c) Contrato de arriendo del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CIMA (Colegio de Ingenieros Civiles del Azuay) para juegos mecánicos; e) Copia de Solicitud a la Dirección Financiera, solicitando la autorización del impuesto a espectáculos públicos y que se autorice la inscripción como organizador del evento; f) Permiso aprobado de espectáculos públicos del Cuerpo de Bomberos de Gualaceo; g) Copia del comprobante de pago de inscripción como organizador del evento (Unidad de Rentas Municipales); h. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	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 Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/che-comentariobus/	http://gualaceo.gob.ec/che-comentariobus/	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de canales o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
56	Autorización para ingreso de vehículos pesados al centro histórico (ET en adelante)	Servicio orientado a personas naturales o jurídicas que desean solicitar la autorización respectiva para ingresar con vehículos pesados al centro histórico	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de la autorización para poder ingresar con sus vehículos pesados al centro histórico de manera física en las oficinas de la Comisión 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 3 y de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	www.gualaceo.gob.ec	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
57	Registro de pesas, medidas, aparatos y equipos de pesar y medir económicos que realizan alguna actividad económica en el cantón Gualaceo	Servicio orientado registrar pesas, medidas, aparatos y equipos de pesar y medir económicos 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 pesas y medidas de manera física	1. Copia del comprobante de pago en la Unidad de Rentas; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Revisión del comprobante de pago, en forma inmediata se procede al registro del aparato de pesar a medir.	08:00 a 16:30	0,40 ctvs.	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes 3 y de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial/virtual	NO	NO APLICA	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
58	Informe Predial de Uso de Suelo (IPRUS)	Certificado que contiene las normas de planificación 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. Copia del comprobante de pago en la Unidad de Rentas; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Revisión del comprobante de pago, en forma inmediata se procede al registro del aparato de pesar a medir.	08:00 a 17:00	14000 a 17000	2 semanas dependiendo del número de tramites agregados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla Única	SI	NO APLICA	NO APLICA	37	112	"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.
59	Aprobación de Planos Arquitectónicos	Aprobación de planos arquitectónicos: de construcciones a partir de 54,00 m2 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 APROBACIÓN DE PLANOS 1- Certificado de No Aduerar (comprar en Recaudación) - Tasa de Aprobación de planos (comprar en Recaudación)	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si los planos corresponden a predio urbano o rustico se direcciona la documentación a los técnicos responsables para su revisión. 4.- una vez aprobados los planos el usuario debe cancelar la tasa por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al despacho desahucha al profesional externo accesorio a...	08:00 a 17:00	\$3,50 por servicio de planificación para el	2 o 3 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	5	27	"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.
60	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	REQUISITOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS 1- Certificado de No Aduerar (comprar en Recaudación) 2- Servicio de Planificación (comprar en Recaudación) 3) Tasa de Construcción Mayor \$3,50 (comprar en Recaudación) 4) I.R.U. Informe de Regulación Urbana vigente 5) Borrador de planos	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si los planos corresponden a predio urbano o rustico se direcciona la documentación a los técnicos responsables para su revisión. 4.- una vez aprobados los planos el usuario debe cancelar la tasa por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al despacho desahucha al profesional externo accesorio a...	08:00 a 17:01	\$3,50 por servicio de planificación para el ingreso del trámite \$ 20,00 por tasa de servicio de planificación	2 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
61	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 CONSTRUCCIÓN MAYOR 1) Certificado de No Aduerar \$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. Informe de Regulación Urbana vigente 5) Borrador de planos	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si el predio esta ubicado en zona urbana o rustico se direcciona la documentación al técnico correspondiente para su análisis. 4.- para el despacho el usuario debe cancelar una tasa dependiendo del número de metros a construir. 5.- Para el retiro del trámite tanto el profesional externo como el propietario...	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente	de 3 a 5 días	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	7	21	"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.
62	Permiso de Construcción Menor y Reformas	Este trámite se realiza para construcciones y reformas con área menor o igual a 54m ² : cerramientos, cambios de cubierta, reedificación de viviendas, demoliciones, prebado 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 CONSTRUCCIÓN MENOR 1) Certificado de No Aduerar (comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación (comprar en Recaudación) 3) Tasa de Construcción MENOR (comprar en Recaudación) 4) I.R.U. Informe de Regulación Urbana vigente 5) Borrador de planos	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Se agenda una inspección. 3.- ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 4.- Dependiendo si el predio esta ubicado en zona urbana o rustico se direcciona la documentación al técnico correspondiente para su análisis. 5.- para el despacho el usuario debe cancelar una tasa dependiendo de los trabajos que desee y puede realizar. 6.- previo al despacho desahucha al profesional externo accesorio a...	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del trámite y una tasa de acuerdo a los metros cuadrados de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente	2 semanas dependiendo del número de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	6	22	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
63	Aprobación de 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 CONSTRUCCIÓN MENOR 1) Certificado de No Aduerar (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 vector, enviar al correo: planificacion@gualaceo.gob.ec y adjuntar documento de confirmación de recepción 6) Historial de la Propiedad actualizado 7) I.R.U. (Urbano o Rustico) vigente 8) Oficio de autorización del Propietario/s	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si el predio esta ubicado en zona urbana o rural, se direcciona la documentación al técnico de control urbano o rural para su revisión. 4.- una vez revisada la parte técnica se pasa al Formulario y planos aprobados de las construcciones existentes. 5.- se direcciona al Sr. Alcalde para que sea aprobado en sesión de Concejo. 6.- cuando la secretaria de concejo certifique los planos registra los mismos al departamento de planificación. 7.- finalmente se direcciona el tramite a Avaluos y Catastros para el	08:00 a 17:00	\$ 13 de tasas para el ingreso del trámite y una vez aprobada la lotización se cancela la ordenanza vigente	3 semanas dependiendo del número de tramites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	1	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
64	Aprobación de Propiedad Horizontal	Este trámite se realiza en las edificaciones que albergan dos o más unidades de vivienda, oficinas o 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 Aduerar 2) Servicio de Planificación 3) I.R.U. vigente 4) Oficio de Autorización de propietario 5) Carta de la Escritura inscrita 6) Memoria Técnica 7) Formulario de Permiso de Construcción Mayor 8) Memoria Técnica 9) 1 Juegos de planos de la Propiedad Horizontal (para revisión), donde se incluí el cuadro de alícuotas.	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket mismo que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si el predio esta ubicado en zona urbana o rural, se direcciona la documentación al técnico de control urbano o rural para su revisión. 4.- una vez revisada la parte técnica se pasa al Formulario y planos aprobados de las construcciones existentes. 5.- se direcciona al Sr. Alcalde para que sea aprobado en sesión de Concejo. 6.- cuando la secretaria de concejo certifique los planos registra los mismos al departamento de planificación. 7.- finalmente se direcciona el tramite a Avaluos y Catastros para el	08:00 a 17:00	3,5 para el ingreso del trámite y una vez aprobada la lotización se cancela la ordenanza vigente	3 semanas para la revisión	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
65	Permiso de Habitabilidad	Es la autorización que la Municipalidad concede para que una construcción entre en servicio.	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	En la oficina de planificación se proporciona un formulario que debe ser llenado e ingresado conjuntamente con una copia del permiso de construcción mayor y una tasa de servicio de planificación de \$ 3,50	1.- Revisión del formulario y los documentos adjuntos. 2.- se agenda una inspección. 3.- ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- dependiendo si la ubicación del predio se direcciona la documentación al técnico de control urbano o rural. 4.- Se otorga el permiso de habitabilidad y se solicita al usuario que actualice la ficha catastral en la oficina de Avaluos y Catastros.	08:00 a 17:00	\$ 3,30 por servicio de planificación	1 semana	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	GAD Municipal del cantón Gualaceo Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Telefonos 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	www.gualaceo.gob.ec	NO APLICA	0	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.

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, 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)	Horarios 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 en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
66	Aprobación de Planos Estructurales	Este trámite se realiza para construcciones de más de 3 pisos y con luces mayores de 5 metros.	Los Ingenieros Civiles están autorizados para realizar estos trámites y pueden acceder a este servicio presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ESTRUCTURALES - Certificado de No adeudar (comprar en Recaudación) - Tasa de aprobación de planos (comprar en Recaudación) - Servicio de planificación (comprar en Recaudación) - Copia del Anteproyecto arquitectónico aprobado. - Planos Estructurales (2 copias) con la memoria de cálculo. - Para edificaciones que superen las 4 plantas, se requiere estudio de suelos. - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo: planificacion@gualeacoe.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Ingreso del trámite en el sistema cubos e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento de su trámite. 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 cantón Gualeacoe	GAD Municipal del cantón Gualeacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equisquina. Telefonos: 072255131- 0722256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	3	12	"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	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 adjuntan en el mencionado formulario	Existe un formulario que debe ser llenado por el usuario esta disponible en la oficina de planificación	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- En caso de requerir inspección generará misma. 3.- ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se traslada al técnico responsable. 5.- una vez emitido el uso de suelo se entrega al usuario previa 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 cantón Gualeacoe	GAD Municipal del cantón Gualeacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equisquina. Telefonos: 072255131- 0722256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Subir para ver el detalle	NO APLICA	170	507	"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 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 1) Certificado de Planificación y Formulario para Letrero \$ 1,500 (Comprar en Recaudación) 2) Copia de la Cédula - Foto o diseño del letrero con medidas (1x0,70 centímetros máximo - 1,2x0,70 fuera del centro histórico). - En caso de renovación presentar el permiso anterior.	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Ingreso en el sistema cubos e impresión de ticket de entrega al usuario. 3.- El trámite se traslada al técnico responsable. 4.- una vez emitido el permiso para ocupación de la vía pública se procede al despacho previo su conformación de una tasa de acuerdo al número de socios, conforme a la normativa vigente.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por tasas de servicios de planificación y formulario del 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 cantón Gualeacoe	GAD Municipal del cantón Gualeacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equisquina. Telefonos: 072255131- 0722256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	44	132	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
69	Permiso 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 1) Certificado de No adeudar \$ 1,500 (Comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación \$ 3,000 (Comprar en Recaudación) 3) Formulario de Ocupación de la Vía Pública (Comprar en Recaudación) \$ 1,500 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) Normativa de Transporte 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 técnico responsable. 4.- una vez emitido el permiso para ocupación de la vía pública se procede al despacho previo su conformación de una tasa de acuerdo al número 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 trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualeacoe	GAD Municipal del cantón Gualeacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equisquina. Telefonos: 072255131- 0722256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	1	14	"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	Permiso de Ocupación de la vía pública para Ventas Ambulantes	Este trámite se debe realizar para las actividades de ventas ambulantes, solo aquellas estipuladas en la Normativa vigente	La ciudadanía en general puede solicitar un formulario mismo que debe ser llenado y presentar en la oficina de planificación conjuntamente con los documentos que se pide que se adjuntan en el mencionado formulario	EXISTE FORMULARIO EN DONDE CONSTAN LOS REQUISITOS	1.- Revisión del formulario con todos los requisitos. 2.- ingreso al sistema cubos e impresión de ticket que será entregado al usuario para que pueda realizar el seguimiento de su trámite. 3.- una vez emitido el permiso de ocupación de la vía pública despachar al usuario previa su firma de recepción.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por servicio de planificación	2 días dependiente del número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualeacoe	GAD Municipal del cantón Gualeacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equisquina. Telefonos: 072255131- 0722256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Subir para ver el detalle	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	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 receipta la denuncia. 2.- Luego del conocimiento por parte del Director se direcciona al técnico correspondiente. 3.- Posterior a la inspección el informe respectivo del técnico, se traslada al Funcionario Instructor para que se inicie el proceso sancionador.	08:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualeacoe	GAD Municipal del cantón Gualeacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equisquina. Telefonos: 072255131- 0722256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Subir para ver el detalle	NO APLICA	3	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
72	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 SENESCYT + 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 áreas técnicas	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualeacoe	GAD Municipal del cantón Gualeacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equisquina. Telefonos: 072255131- 0722256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	11	33	"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	INFORME DE FACTIBILIDAD PARA TRABAJOS AGROPECUARIOS EN AREA DE RESERVA MUNICIPAL	Inspecciones necesarias para el conocimiento de las zonas donde se pretende realizar actividades agropecuarias en áreas de reserva municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacoe 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 AREA DE RESERVA MUNICIPAL.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	0	3	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.
74	REGULARIZACIÓN DE APOYO EN LA REGULARIZACIÓN DE LAS JAAP Y JAAR	Acompañamiento en la realización de los trámites necesarios e inherentes a la regularización de las JAAP y JAAR, del Cantón Gualeacoe, ante el ex rector SENAGUA.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacoe 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 LEGALES DE LAS JAAP Y JAAR, EN LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	Indeterminado	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No se utiliza formulario para este servicio	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.
75	SOLICITUD DE RESTAURACIÓN DE AREAS DEGRADADAS (REForestación) Y BIODIVERSIDAD DE AREAS DE INTERÉS HIDRICO (Plantas producidas en el vivero San Antonio)	Restauración activa, forestación y reforestación de zonas degradadas, áreas de interés hídrico y áreas de conservación hídrica, mediante la entrega de plantas producidas en el vivero forestal San Antonio	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacoe 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 AREAS DEGRADADAS Y BIODIVERSIDAD DE AREAS DE INTERÉS HIDRICO	08:00 a 17:00	8 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	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	3	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.
76	Emisión del INFORME DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PREVIO A OBTENCIÓN DE PATENTE ANUAL DE FUNCIONAMIENTO.	Documento que contiene la autorización necesaria para continuar con el trámite de obtención de la patente anual de funcionamiento	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacoe en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Copia de uso de suelo 2. Copia de documento ambiental M&E-SUIA(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.	89	219	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
77	SOLICITUD PARA TALA -CORTE DE ARBOLES MADERABLES EN EL CANTON GUALACOE	Documento que autoriza la actividad de tala-corte de árboles maderables en el Cantón Gualeacoe, en base de la ordenanza existente	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que existe; de manera física en las oficinas de GAD Municipal del Cantón Gualeacoe 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.	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.	3	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
78	INSPECCIONES POR PRESUNTAS INFRACCIONES AMBIENTALES	Ante toda denuncia presentada por la ciudadanía, el GAD Municipal retirará 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 Gualeacoe en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de denuncia 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCION.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	5 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	7	14	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
79	INSPECCIONES PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES, EN EL AMBITO MINERO	Visitas in situ y recibidos por las actividades mineras para comprobar el cumplimiento de las medidas ambientales presentes 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 Gualeacoe en la Unidad de Gestión Ambiental.	1. Entrega de solicitud de inspección 2. Copia de documentos personales, teléfono y dirección electrónica 3. Pago de servicio administrativo.	Redacción de los DOCUMENTOS RELACIONADOS AL INFORME DE LA INSPECCION.	08:00 a 17:00	\$ 3,00	10 días	Ciudadanía en general	Unidad de Gestión Ambiental	Calle 3 de Noviembre y Vicente Peña Reyes	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si 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 telefónico)	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
80	Otorgamiento de adhesivos a representantes legales de empresas de transporte público que tienen un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos en la vía pública.	Servicio orientado a las empresas de transporte público que tienen 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 Nomenclatura de Gerente; b) Copia de la cédula de ciudadanía del gerente; c) Si ha habido cambio o ingreso de nuevos socios, Copias de la Resolución respectiva; d) Si ha habido cambio de unidades, copias de Resolución respectiva; e) Copia del formulario del espacio reservado de la vía pública otorgado por el departamento de Planificación; f) Copia del comprobante de pago del espacio reservado de la vía pública (Unidad de Rentas); g) Copia del comprobante de pago del valor de los adhesivos otorgado por la Unidad de Rentas Municipales; h) Permiso de Operaciones si han actualizado últimamente. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Revisión de la documentación presentada, si falta algún documento se solicitará al interesado a través del correo electrónico señalado. 2. Una vez completado toda la información, se señalará fecha y hora para la entrega de los adhesivos, fecha que será comunicada al interesado a través de su correo electrónico. 3. Luego de la entrega de adhesivos el interesado tiene el término de 8 días, para hacer llegar las imágenes de los adhesivos colocados en cada unidad de transporte en un CD, esta entrega puede hacerse en forma física o electrónica.	08:00 a 17:00	15 dólares	15 días de término	Representantes legales de Transportación Pública o quienes hayan solicitado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos.	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico institucional: jose.espinosa@gualaceo.gob.ec fabian.salinas@gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/hoj-convertir/hoja.pdf	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
81	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 del permiso para ejercer la actividad comercial ambulante de manera física 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 Votación; b) Si es persona extranjera: presentar pasaporte o visa de trabajo; c) Carnet de salud para quienes manipulen alimentos; d) Si dispone de un elemento móvil (carreta, triciclo) para transportar el producto, presentar la autorización del Departamento de Planificación; e) Dos fotos tamaño carnet. f) Copia de planilla de servicio básico en la cual consta la dirección del domicilio en la cual reside; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la 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 Correo electrónico institucional: jose.espinosa@gualaceo.gob.ec fabian.salinas@gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/hoj-convertir/hoja.pdf	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
82	Autorización para organizar espectáculos públicos (Corcos, 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 la persona responsable de evento público y demás personas que colaboren en el mismo; b) Plan de Contingencia (Unidad de Gestión Ambiental); c) Contrato de arrendo del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CIMA (Colegio de Ingenieros Civiles del Azuay) para juegos mecánicos; e) Copia de Solicitud a la Dirección Financiera, solicitando la exoneración del impuesto a espectáculos públicos y que se autorice la inscripción como organizador del evento; f) Permiso aprobado de espectáculos públicos del Cuerpo de Bomberos de Gualaceo; g) Copia del comprobante de pago de inscripción como organizador del evento (Unidad de Rentas Municipales); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	30 dólares anuales para 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 Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/hoj-convertir/hoja.pdf	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
83	Autorización para ingreso de vehículos pesados al centro histórico (ST en sedanes)	Servicio orientado a personas naturales o jurídicas que desean solicitar la autorización respectiva para ingresar con vehículos pesados al centro histórico	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de la autorización para poder ingresar con sus vehículos pesados al centro histórico de manera física en las oficinas de la Comisaría del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo	1. Llenar el formulario de solicitud, cargado en la plataforma virtual. 2. Adjuntar los siguientes requisitos: a) Copia de la cédula del chofer del vehículo; b) Copia de la matrícula del vehículo; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/hoj-convertir/hoja.pdf	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
84	Registro de pesas, medidas, aparatos y pesos y medidas económicas en el cantón Gualaceo	Servicio orientado registrar pesas, medidas, aparatos y pesos y medidas económicas en el cantón Gualaceo	Los ciudadanos y ciudadanas acudirán a la Unidad de Rentas Municipales a cancelar por el servicio de registro de pesas y medidas de manera física	1. Copia del comprobante de pago en la Unidad de Rentas; 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Revisión del comprobante de pago, en forma inmediata se procede al registro del aparato de pesar o medir.	08:00 a 16:30	0,40 ctvs.	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial/virtual	NO	NO APLICA	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
85	Otorgamiento de adhesivos a representantes legales de empresas de transporte público que tienen un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos en la vía pública.	Servicio orientado a las empresas de transporte público que tienen 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 Nomenclatura de Gerente; b) Copia de la cédula de ciudadanía del gerente; c) Si ha habido cambio o ingreso de nuevos socios, Copias de la Resolución respectiva; d) Si ha habido cambio de unidades, copias de Resolución respectiva; e) Copia del formulario del espacio reservado de la vía pública otorgado por el departamento de Planificación; f) Copia del comprobante de pago del espacio reservado de la vía pública (Unidad de Rentas); g) Copia del comprobante de pago del valor de los adhesivos otorgado por la Unidad de Rentas Municipales; h) Permiso de Operaciones si han actualizado últimamente. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. Revisión de la documentación presentada, si falta algún documento se solicitará al interesado a través del correo electrónico señalado. 2. Una vez completado toda la información, se señalará fecha y hora para la entrega de los adhesivos, fecha que será comunicada al interesado a través de su correo electrónico. 3. Luego de la entrega de adhesivos el interesado tiene el término de 8 días, para hacer llegar las imágenes de los adhesivos colocados en cada unidad de transporte en un CD, esta entrega puede hacerse en forma física o electrónica.	08:00 a 17:00	15 dólares	15 días de término	Representantes legales de Transportación Pública o quienes hayan solicitado un espacio reservado para el estacionamiento de vehículos.	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico institucional: jose.espinosa@gualaceo.gob.ec fabian.salinas@gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/hoj-convertir/hoja.pdf	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
86	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 del permiso para ejercer la actividad comercial ambulante de manera física 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 Votación; b) Si es persona extranjera: presentar pasaporte o visa de trabajo; c) Carnet de salud para quienes manipulen alimentos; d) Si dispone de un elemento móvil (carreta, triciclo) para transportar el producto, presentar la autorización del	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 Correo electrónico institucional: jose.espinosa@gualaceo.gob.ec fabian.salinas@gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/hoj-convertir/hoja.pdf	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si 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
87	Autorización para organizadores de 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 la persona responsable de evento público y demás personas que colaboren en el mismo; b) Plan de Contingencias (Unidad de Gestión Ambiental); c) Contrato de arrendamiento del local en el cual se realizará el evento; d) Informe técnico del CMA (Colegio de Ingenieros Civiles del Azuay) para juegos mecánicos; e) Copia de Solicitud a la Dirección Financiera, solicitando la autorización del impuesto a espectáculos públicos y que se autorice la inscripción como organizador del evento; f) Permiso aprobado de espectáculos públicos del Cuerpo de Bomberos de Gualaceo; g) Copia del comprobante de pago de inscripción como organizador del evento (Unidad de Rentas Municipales); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Revisión de la documentación presentada, si cumple con todos los requisitos se emitirá la autorización correspondiente.	08:00 a 17:00	30 dólares anuales para 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 Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/leg-comercio-y-turismo/	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
88	Autorización para ingreso de vehículos pesados al centro histórico (ST en adelante)	Servicio orientado a personas naturales o jurídicas que desean solicitar la autorización respectiva para ingresar con vehículos pesados al centro histórico	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de la autorización para poder ingresar con 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 Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial	NO	http://gualaceo.gob.ec/leg-comercio-y-turismo/ www.gualaceo.gob.ec	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
89	Registro de pesas, medidas, aparatos y equipos de pesar y medir	Servicio orientado registrar pesas, 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 pesas y medidas de manera física	1. Copia del comprobante de pago en la Unidad de Rentas. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	Revisión del comprobante de pago, en forma inmediata se procede al registro del aparato de pesar o medir.	08:00 a 16:30	0,40 civ.	inmediato	Ciudadanía en general	Comisaría del GAD Municipal cantón Gualaceo	Calle Manuel Antonio Reyes y 3 de Noviembre Segundo edificio municipal Correo electrónico: www.gualaceo.gob.ec	Oficina cantonal: presencial/virtual	NO	NO APLICA	www.gualaceo.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
90	Informe Predial 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	REQUISITOS PARA IPRUS Y LINEA FISCA (URBANO O RUSTICO) 1) Certificado de No Aduerar (comprar en recaudación) 2) Tasa IPRUS zona urbana 9,50 (comprar en recaudación) zona rústica 11,50 (comprar en recaudación) 3) 2 horas A4 con levantamiento planimétrico. 4) Enviar el levantamiento al correo: planificacion@gualaceo.gob.ec y adjuntar el documento de confirmación de recepción 5) Carta de Fago del Predio 2023 6) Copia de la Escritura Insrita 7) Copia de la Cédula 8) Copia de la Ordenación aprobada (de ser el caso). 9) Copia de la ficha catastral actualizada (en caso de ser pendiente de actualización) 10) En caso de renovación adjuntar el documento actualizado.	1. Para el ingreso del IPRUS se revisa que estén completos los requisitos. 2. En caso de requerir inspección se agenda la misma señalando fecha y hora. 3. Si tramite se ingresa en el sistema cobus generando un ticket mismo que se entrega al usuario externo para que pueda realizar el seguimiento del mismo en nuestro pagina www.gualaceo.gob.ec 4. La carpeta con los documentos ingresados se entrega al tecnico correspondiente para su respectivo analisis y posterior despacho 5. luego de la inspección el técnico entrega el trámite terminado para su despacho previo al pago de la tasa de servicios técnicos y administrativos.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$9,50 para predios en el área urbana, \$ 11,50 para predios en el área rural, mas las tasas y servicios técnicos que se calculan en base a la longitud del predio hacia una vía o camino público.	2 semanas de pendiente del número de trámites adjudicados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualaceo	Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Telefonos 072255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla Única	SI	NO APLICA	NO APLICA	36	75	"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.
91	Aprobación de Proyectos Arquitectónicos	Aprobación de planos arquitectónicos de construcción a partir de 50,00 m2 deben ser ejecutados 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 1- Certificado de No Aduerar (comprar en Recaudación) 2- Tasa de aprobación de planos (comprar en Recaudación) 3- IRI emitido por la Municipalidad vigente. 4- Planos arquitectónicos (2 copias) 5- Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo planificacion@gualaceo.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del tramite en el sistema cobus emision del ticket que sera entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si los planos corresponden a predio urbano o rustico se direcciona la documentación a los tecnicos responsables para su revision. 4.- una vez aprobados los planos el usuario debe cancelar las tasas por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al respectivo despacho, el profesional externo procedera a firmar el formulario.	08:00 a 17:00	\$3,50 servicio de planificación para el ingreso del tramite y para su despacho el usuario cancela las tasas de acuerdo a los metros cuadrados de construcción \$ 15 hasta los 120 metros y el excedente a \$0,45	2 o 3 semanas dependiendo del número de planos ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón 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	9	22	"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.
92	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 la entre columnas.	Los Arquitectos externos, deben presentar de manera física los requisitos para la aprobación de planos en la oficina de planificación	ANTEPROYECTOS ARQUITECTONICOS 1- Certificado de No Aduerar (comprar en Recaudación) 2- Formulario de Anteproyectos Arquitectonicos o su tasa respectiva (comprar en Recaudación) 3- IRI emitido por la Municipalidad vigente. 4- Planos arquitectónicos (2 copias) 5- Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo planificacion@gualaceo.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del tramite en el sistema cobus emision del ticket que sera entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si los planos corresponden a predio urbano o rustico se direcciona la documentación a los tecnicos responsables para su revision. 4.- una vez aprobados los planos el usuario debe cancelar las tasas por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al respectivo despacho, el profesional externo procedera a firmar el formulario.	08:00 a 17:01	\$3,50 servicio de planificación para el ingreso del tramite 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 cantón 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.
93	Permiso 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 Aduerar \$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.I.U. Informe de Regulación Urbana vigente 5) Aprobación de planos 6) Formulario INEC. 7) Estudios complementarios en caso de requerirlos. 8) Letra de cambio y copia de las cédulas.	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del tramite en el sistema cobus emision del ticket que sera entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si el predio esta ubicado en zona urbana o rustico se tratada la documentación al tecnico correspondiente para su analisis. 4.- por el despacho el usuario debe cancelar una tasa dependiente del número de metros a construir. 5.- Para el retiro del tramite tanto el profesional externo como el propietario deben firmar un formulario	08:00 a 17:00	\$ 6,50 para el ingreso del tramite en el sistema cobus emision del ticket que sera entregado al usuario para que realice el seguimiento y una tasa de acuerdo a los metros de construcción de acuerdo a la ordenanza vigente	de 3 a 5 días	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón 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	14	"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 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 ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso de servicio
94	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 Aduerar 2) Servicio de Planificación 3) I.R.U. vigente 4) Oficio de Autorización de propietario 5) Copia de la Escritura Inscrita. 6) Formulario y planos aprobados de las construcciones existentes. 7) Formulario de Permiso de Construcción Mayor 8) Memoria Técnica. 9) 1 Juego de planos de la Propiedad Horizontal (para revisión), donde se incluirá el cuadro de alcotas. 10) Enviar el archivo digital en formato Autocad o Vector al correo: planificación@gualacoe.gob.ec y adjuntar el documento de confirmación de recepción.	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Ingreso del trámite en el sistema cubus e impresión del ticket mismo que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- dependiendo si el predio está ubicado en la zona urbana o rural, se direcciona la documentación al técnico de control urbano o rural para su revisión. 4.- una vez revisada la parte técnica se pasa a la Comisión de Desarrollo Urbano para su consentimiento. 5.- se direcciona al Sr. Alcalde para que sea aprobado en sesión de Concejo. 6.- cuando la secretaría de concejo certifique los planos regresan los mismos al departamento de planificación. 7.- finalmente se direcciona el trámite a Avalúes y Catastros para el ingreso de las fichas catastrales.	08:00 a 17:00	3,5 por el ingreso del trámite y la tasa por servicios técnicos y administrativo 4 de acuerdo a la Ordenanza vigente	3 semanas para la revisión	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
95	Permiso de Habitabilidad	Es la autorización que le Municipalidad concede para que una construcción entre en servicio.	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	En la oficina de planificación se proporciona un formulario que debe ser llenado e ingresado conjuntamente con una copia del permiso de construcción mayor y una tasa de servicio de planificación de \$ 3,00	1.- Revisión del formulario y los documentos adjuntos. 2.- se agenda una inspección. 3.- ingreso del trámite en el sistema cubus e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- Dependiendo la ubicación del predio se direcciona la documentación al técnico de control urbano o rural. 4.- Se otorga el permiso de habitabilidad y se solicita al usuario que actualice la ficha catastral en la oficina de Avalúes y Catastros.	08:00 a 17:00	\$ 3,30 por servicio de planificación	1 semana	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Enlace para revisión de habitabilidad	NO APLICA	2	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.
96	Aprobación de Planos Estructurales	Este trámite se realiza para construcciones de más de 3 pisos y con techos rayados de 5 metros	Los Ingenieros Civiles están autorizados para realizar estos trámites y pueden acceder a este servicio presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA APROBACIÓN DE PLANOS ESTRUCTURALES - Certificado de No aduñar (comprar en Recaudación) - Tasa de aprobación de planos (comprar en Recaudación) - Servicio de planificación (comprar en Recaudación) - Copia del Anteproyecto arquitectónico aprobado. - Planos Estructurales (2 copias) con la memoria de cálculo. - Para edificaciones que superen las 4 plantas, se requiere estudio de suelos. - Digital de los planos en formato CAD o enviar al correo: planificación@gualacoe.gob.ec presentar documento de recepción impreso	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- ingreso del trámite en el sistema cubus e impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento. 3.- Se direcciona al técnico estructuralista para su revisión. 4.- una vez aprobado el plano estructural se podrá despachar al usuario.	08:00 a 17:00	\$6,50 por tasas administrativas	2 semanas	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	2	9	"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.
97	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 esta 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 cubus e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se traslada al técnico responsable. 5.- una vez emitido el uso de suelo se entrega al usuario previa 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 cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Enlace para uso de suelo	NO APLICA	131	337	"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.
98	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 \$ 3,00 (Comprar en Recaudación) - Copia de la Cédula. - Foto o diseño del letrero con medidas (140,70 centro histórico - 1.20x0,70 fuera del centro histórico). - En caso de renovación presentar el permiso anterior	1.- Revisión de todos los requisitos. 3.- ingreso en el sistema cubus e impresión de ticket de entrega al usuario. 4.- El trámite se traslada al técnico responsable. 5.- una vez emitido el permiso para ocupación de la vía pública se procede al despacho previo a cancelación de una tasa de acuerdo al número de socios conforme a la normativa vigente.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por 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 cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	35	88	"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.
99	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 taxi. Es requisito para la obtención de la Matrícula Municipal	La ciudadanía en general puede acceder a este servicio, presentando los requisitos en la oficina de Planificación	REQUISITOS PARA COOPERATIVAS Y COMPAÑÍAS 1) Certificado de No aduñar \$ 1,50 (Comprar en Recaudación) 2) Servicio de Planificación \$ 3,00 (Comprar en Recaudación) 3) Formulario de Ocupación de la Vía Pública (Comprar en Recaudación) \$ 3,50 4) Escritura de Constitución de la Cooperativa o Compañía 5) Permiso de Operación 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 cubus e impresión de ticket de entrega al usuario. 3.- El trámite se traslada al técnico responsable. 4.- una vez emitido el permiso para ocupación de la vía pública se procede al despacho previo a cancelación de una tasa de acuerdo al número de socios conforme a la normativa vigente.	08:00 a 17:00	\$ 6,50 por 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 trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	12	13	"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.
100	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 cubus e impresión de ticket que será entregado al usuario para que pueda realizar el seguimiento del trámite. 3.- una vez emitido el permiso de ocupación de la vía pública despachar al usuario, previa su firma de recepción.	08:00 a 17:00	\$ 3,00 por tasas de planificación	2 días dependiente del número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Enlace para venta ambulante	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.
101	Denuncias	Ante toda denuncia presentada por la ciudadanía, respecto a construcciones sin permiso o incumpliendo la norma técnica, el GAD Municipal retirará a 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 al técnico correspondiente. 3.- Posterior a la inspección el informe respectivo del técnico, se traslada al funcionario instructor para que se inicie el proceso sancionador.	08:00 a 17:00	Gratuito	inmediato dependiendo del caso y el número de denuncias presentadas	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	Formulario para recibir denuncia	NO APLICA	3	10	"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.
102	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 SENEDICT. + 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 áreas técnicas	Oficina de Planificación del GAD Municipal del cantón Gualacoe	GAD Municipal del cantón Gualacoe Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, equina. Teléfonos: 07255131- 072256608- 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	10	22	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono)	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
103	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 adeudar (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: planificación@guayaquil.gob.ec y adjuntar documento de confirmación de recepción 6) Historial de la Propiedad actualizado 7) I.R.U. (Urbanano o Rustico) 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)	1.- Revisión de todos los requisitos. 2.- Ingreso del trámite en el sistema cobus impresión del ticket que será entregado al usuario para que realice el seguimiento 3.- dependiendo si el trámite corresponde a predio urbano o rustico se direcciona la documentación a los técnicos responsables para su revisión. 4.- una vez aprobado se debe cancelar las tasas por servicios técnicos y administrativos. 5.- previo al respectivo despacho, el profesional externo y el propietario procederán a firmar el formulario.	08:00 a 17:00	\$ 13 de tasas para el ingreso del trámite y una vez aprobada la lotización deberá cancelar de acuerdo a la ordenanza vigente	3 semanas dependiendo el número de trámites ingresados	Ciudadanía en general	Oficina de Planificación del GAD Municipal del canton Guayaquil	GAD Municipal del canton Guayaquil Calle 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes, esquina. Teléfonos: 072255131 - 072256608 - 072257707 Extensión 275 Planificación	Ventanilla de planificación	SI	NO APLICA	NO APLICA	5	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.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						*NO APLICA*, debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - 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:											atp@guayaquil.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2255-131 EXTENSIÓN 226							