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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CONEXIONES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	El Gad Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de agua potable y alcantarillado para la ciudad de Gualaquiza y Sevilla.	1) El trámite se inicia por pedido del futuro usuario a través de una solicitud que se llena conjuntamente con el solicitante y la secretaria en la ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos. 2) Una vez que haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que compre el usuario. 3) El Sr. Marco Cobos le indicará el lugar en donde el usuario debe hacer excavar. 4) Una vez que el personal del Departamento Agua Potable haga la instalación, el usuario deberá hacer el relleno compactado para tapar la zanja y de ser el caso deberá dejar adoquinando o construyendo una losa de hormigón en lugar del asfalto.	1) Certificado de no adeudar al Municipio (Recaudación Municipal) 2) Permiso de construcción o Línea de Fábrica (Planificación Urbana) 3) Copia de la cedula y certificado de votación a color. 4) Copia integra de la escritura. 5) • En caso de no ser el propietario del predio, presentar copia de la cedula, certificado de votación a color y copia del poder legal. 6) Hoja de Lista de materiales para la instalación de agua. (Secretaria de Servicios Publicos). 7) El propietario o el apoderado deberá firmar la Solicitud la misma que se realizará en la oficina de Secretaria de Servicios Públicos, una vez presentados todos los requisitos correspondientes	1) La solicitud deberá llenar la secretaria de Servicios Públicos conjuntamente con el solicitante. 2) La secretaria revisará que el solicitante haya presentado todos los requisitos. 3) La secretaria pasa la solictud al Director de Servicios Públicos. 4) El Director de Servicios Publicos envía al Sr. Marco Cobos para que realice la inspección para establecer si es procedente o no la conexión solicitada. 5) El Sr. Marco Cobos realiza una lista de materiales y entrega al solicitante. 6)El Sr. MArco Cobos indica al solicitante en donde deberá excavar. 7) El personal de agua potable realiza la instalación de la conexión de agua potable y/o alcantarillado.	1) La atención en ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos es de lunes a viernes de 07H30 a 12H30 y de 13H30 a 16H30. 2) Las inspecciones a los predios en donde se requiere las conexiones de agua potable y/o alcantarillado se realizan entre el lunes y miércoles.	El derecho de conexión de agua potable es de $ 1,20 por cada metro de frente del predio. El costo del consumo de agua potable es de acuerdo con la categoría de la acometida sea Residencial, Comercial o Industrial y de acuerdo con los metros cúbicos de agua que consuma. Mientras que el costo por el servicio de alcantarillado está entre el 20% y 50% del consumo de agua potable de acuerdo con la categoría de la acometida.	1 semana	Para los solicitantes que dispongan de la red de agua potable y/o alcantarillado frente a su propiedad. Además para conexión de agua potable se requiere que exista una buena presión en las redes de distribución.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780108 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	No	NA	SOLICITUD DE AGUA Y/O AGUA POTABLE	3	3	95%
2	CAMBIO DE DIAMETROS DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS	El Gad Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de cambio de diámetro de acometidas de agua potable agua potable para la ciudad de Gualaquiza y Sevilla.	1) El trámite se inicia por pedido del usuario a través de una solicitud que se llena conjuntamente con el solicitante y la secretaria en la ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos. 2) Una vez que haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que compre el usuario. 3) El Sr. Marco COBos le indicará el lugar en donde el usuario debe hacer excavar. 4) Una vez que el personal de Agua Potable haga la instalación, el usuario deberá hacer el relleno compactado para tapar la zanja y de ser el caso deberá dejar adoquinando o construyendo una losa de hormigón en lugar del asfalto.	1) Estudio hidrosanitario realizado por un ingeniero civil en el que se indique el nuevo diámetro de la acometida que se desea cambiar. 2)Certificado de no adeudar al Municipio (Recaudación Municipal) 3) En caso de no ser el propietario del predio, presentar copia de la cedula, certificado de votación a color y copia del poder legal. 4) Hoja de lista de materiales para la instalación de agua. (Secretaria de Servicios Publicos). 5) El propietario o el apoderado deberá firmar la Solicitud la misma que se realizará en la oficina de Secretaria de Servicios Públicos, una vez presentados todos los requisitos correspondientes	1) La solicitud deberá llenar la secretaria de Servicios Públicos conjuntamente con el solicitante. 2) La secretaria revisará que el solicitante haya presentado todos los requisitos. 3) La secretaria pasa la solictud al Director de Servicios Públicos. 4) El Director de Servicios Publicos envía al Sr. Marco Cobos para que realice la inspección para establecer los materiales que se requieren. 5) El Sr. Marco Cobos realiza una lista de materiales y entrega al solicitante. 6)El Sr. MArco Cobos indica al solicitante en donde deberá excavar. 7) El personal de agua potable realiza el cambio del diámetro de la acometida de agua potable.	1) La atención en ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos es de lunes a viernes de 07H30 a 12H30 y de 13H30 a 16H30. 2) Las inspecciones a los predios en donde se requiere el cambio de diámetro se realizan entre el lunes y miércoles.	No existe	1 semana	Todos los usuarios que dispongan de una acometida de agua potable	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780108 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	No	NA	SOLICITUD DE AGUA Y/O AGUA POTABLE	0	0	0%
3	ARRIENDO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE GUALAQUIZA	El Gad Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arriendo de los locales comerciales del Centro Comercial Municipal de Gualaquiza,	1) El trámite se inicia por pedido del usuario a través de un oficio dirigido al señor alcalde . 2) Una vez que es sumillado a la oficina de Comisaria Municipal se le comunica al usuario los requisitos que debe adjuntar para proceder a realizar el contrato, siempre y cuando el local solicitado se encuentre libre de arriendo, tramites que se siguen para el arriendo de locales en el Centro Comercial.	Requisitos para arriendo de locales en el Centro Comercial: 1) oficio dirigido al señor Alcalde para la renovacion del contrato. 2) Copia de la Cedula y certificado de votación. 3) No adeudar al GAD Municipal. 4) patente comercial. 5) ruc o rise. 6) renovacion de la garantía o deposito de garantía. 7) Certificado medico. 8) una carpeta carton.	El oficio entregado por el usuario debera ser aprobado y sumilado por el sr. Alcalde y una vez pasada a la Oficina de Comisaria Municipal se procede a darle a conocer al cliente que su oficio a sido aceptada y se le dispone completar con los requisitos faltantes una vez entregada toda la documentacion se procede a realizar el contrato .	1) La atención en la Oficina de Comisaria Municipal es de lunes a viernes de 07H30 a 12H30 y de 13H30 a 16H30. 2) Las inspecciones a los predios y espacios publicos se realiza todos los dias por parte de los policias municipales	Los costos varian de acuerdo al contrato de arriendo que se otorgue en el Centro comercial contamos con locales para patio de comidas costos variables; puestos para la venta de hortalizas y productos de la sierra; puestos para productos de la zona ; abarrotes; y locales comerciales. COSTO MINIMO DE ARRIENDO 10 USD; COSTO MAXIMO 100USD.	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780108 extensión 120	oficina de Comisaria Municipal	No	NA	NA	15	0	98%
4	ARRIENDO DE LOCALES EN EL TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL DE GUALAQUIZA	El Gad Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arriendo de los locales comerciales del Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza,	1) El trámite se inicia por pedido del usuario a través de un oficio dirigido al señor alcalde . 2) Una vez que es sumillado a la oficina de Comisaria Municipal se le comunica al usuario los requisitos que debe adjuntar para proceder a realizar el contrato, siempre y cuando el local solicitado se encuentre libre de arriendo.	1)ser de nacionalidad ecuatoriana; 2) ser mayor de 18 años; 3) copia de cedula de ciudadanía y certificado de votacion; 4) certificado de no estar en mora con el GAD municipal; 5) no estar incurso en las prohibiciones que establecen lo articulos 62 y 63 de la Ley Organica del Sistemna Nacional de Contratacion Publica y Art. 24 de la Ley Organica de Servicio Publico en lo que fuere pertinente; 6) Certificado otorgado por la comisaria municipal, de no haber sido sancionado por mas de dos ocasiones por cualquier falta, para el caso de que participen los actuales arrendatarios: 7) Certificado de antecedentes penales actualizado del representante legal; 8) copia certificada del contrato o permiso de operacion, segun sea el caso, concedido por la Agencia Nacional de regulacion y control de transporte, terrestre, transito y Seguridad Vial; 9) garantia de fiel cumplimiento del contrato de arrendamiento; 10) nombramiento del representante legal; 11) nomina de socios calificados por la ANT; 12) Pagos de impuestos de patentes municipales;	El oficio entregado por el ususario debera ser aprobado y sumilado por el sr. Alcalde y una vez pasada a la Oficina de Comisaria Municipal se procede a darle a conocer al cliente que su oficio a sido aceptada y se le dispone completar con los requisitos faltantes una vez entregada toda la documentacion se procede a realizar el contrato .	1) La atención en la Oficina de Comisaria Municipal es de lunes a viernes de 07H30 a 12H30 y de 13H30 a 16H30. 2) Las inspecciones a los predios y espacios publicos se realiza todos los dias por parte de los policias municipales	Los costos varian de acuerdo al metro cuadrado de cada oficina y local arrendarse. COSTO MINIMO 10USD; MAXIMO 180.00USD	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780108 extensión 120	Oficina de Comisaria Municipal	No	NA	NA	16	0	98%
5	ARRIENDO DE BÓVEDAS Y NICHOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA	El Gad Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arriendo de bovedas y nichos del Cementerio Municipal de Gualaquiza.	El tramite a realizarse se realiza mediante peticion verbal por parte del interesado	1)certificado de defunsion; 2) cedula de identidad y certificado de votacion	La peticion verbal es realizada personalmente por la persona interesada; por parte de comisaria municipal se le otorga una boveda o nicho la misma que se le da a conocer al arrendatario en el Cementrerio Municipal por parte de uno de los Policias Municipales; finalmente se realiza el contrato	1) La atención en la Oficina de Comisaria Municipal es de lunes a viernes de 07H30 a 12H30 y de 13H30 a 16H30. 2) Las inspecciones a los predios y espacios publicos se realiza todos los dias por parte de los policias municipale	Los costos varian, si es nicho o boveda. El valor de la oveda es de 56.00 USD y el valor de los nichos 67.20 USD.	1 Semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780108 extensión 120	Oficina de Comisaria Municipal	No	NA	NA	7	0	95%
6	BIBLIOTECARIA	Prestamo de libros y servicio de internet.	1. Presenta cedula de Ciudadanía 2.Carnet estudiantil.	1. Previa presentacion de algun documento personal. solicita en forma verbal el material o servicio que nesecite.	1. Revision de Libros 2. Actualizacion de Inventarios.	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	Servicio de libros Gratuito. - Servicio de Internet Cobrado.	inmediato	Ciudadania en general.	Plaza Civica-segunda planta--propiedad del GAD Municipal	Calle Garcia Moreno y Pasaje.	Oficina	NO	NA	NA	247	247	85%
7	DEPARTAMENTO DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	Aplicar el Proyecto de Fortalecimiento al Grupo de Adultos Mayoyores . **Modalidad Espacios Alternativos.** Atencion directa del GAD Municipal.	1. Acudir a las oficinas de accion social municipal que funcionan en la casa del adulto mayor , ubicada en el barrio San Jose. 2. Tener 65 años de edad y ser autobalente. 3. Asistir acompañado de un familiar para que firme la ficha carta compromiso.	1. Presentar la copia de la cedula, certificado medico y carnet de discapacidad en caso de tenerlo . Proporcionar datos para llenar la ficha de Acogida/Admicion/ingreso. 3 Firmar la ficha de compromiso y aceptacion del usuario y familia. 4 Las inscripciones al adulto mayor se receptan en la casa del adulto mayor.	1. Luego del ingreso, presentación del personal responsable de la unidad de atencion. 2 hacer conocer las instalación para que se familiarice. 3 Inclusión con los demás adultos mayores y una cálida bienvenida Informar sobre la modalidad de atencion, Horario y actividades diarias.	7:30 a 12:30, 13H30 16h30, de lunes a viernes	Los servicios en atencion al adulto mayor son gratuitos	horas	Ciudadanía adulto mayor autovalente de sectores prioritarios	casa del adulto mayor "Decanos de la Vida", del Gad Municipal	barrio San José, calle Rio Santiago, Venancio Calle , Rio Coca y Marginal Rio Gualaquiza. Telefono 2780959	Oficina, sala de recepción	NO	NA	NA	50	50	90%
8		Proyecto de Fortalecimiento al Grupo de Adultos Mayores .**Modalidad Atencion Domiciliaria**. Atencion directa del GAD Municipal	1. Luego de conocer el caso, visitamos el domicilio y ofrecemos el servicio al adulto mayores	1. Presentar la copia de la cedula , el certificado medico y carnet de discapacidad en caso de tenerlo. Proporcionar datos para llenar la ficha de Acogida/Admisión/ingreso. 3 Firmar la ficha de compromiso y aceptación del usuario y familia. 4 Registramos al usuario en domicilio por tratarse de un adulto mayor dependiente, tambien en la oficina de accion social.	luego de contar con el registro del usuario y con su consentimiento , ofrecemos los servicios de promoción y bienestar a las persona adultas mayores sin autonomía.	7:30 a 12:30, 13H30 16h30, de lunes a jueves	Los servicios en atencion al adulto mayor son gratuitos	horas	Ciudadanía adulto mayor sin autonomía de sectores prioritarios del area urbana		En las dos parroquias urbanas del cantón	Oficina y domicilios	NO	NA	NA	30	30	50%

9		1. Proyecto de ayudas sociales a sectores prioritarios del cantón	1.Solicitud dirigida a Alcaldía, adjuntando la copia de la cedula, certificado de votación, certificado medico, carnet de discapacidad, certificado de defunción, depende del caso se solicita los justificativos y nexos. 2 informe de Gestión de Riesgos , C	1. Solicitud sumilladas por Alcaldía 2, Entrevista al usuario para elaborar la ficha socioeconómica o inf. social. 3 En caso de desastres naturales llegar a territorio y constatar el grado de afeccion para determinar el tipo de ayuda .	1. Elaborar el requerimiento de bienes o servicios de acuerdo a la necesidad. 2 Entrega de la ayuda, kits de alimentos, kits de aseo, kits de dormitorio, cofres mortuorios, entre otros.	7:30 a 12:30, 13H30 16h30, de lunes a viernes	Los servicios de ayuda social son gratuitos	horas o días, de acuerdo a la problemática y necesidad del usuario	Atencion para sectores prioritarios del cantón	en la oficina de Acción Social Municipal	barrio San José, calle Rio Santiago, Venancio Calle , Rio Coca y Marginal Rio Gualaquiza. Teléfono 2780959	Oficina	NO	0	0	10	10	30%
10	ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	brindar atencion integral a las personal con discapacidad atravez del desarrollo de habilidades sociales, motrices, cognitivas y actividades de la vida diaria para lograr independencia y mejorar su calidad de vida.	1. Presenta cedula de Ciudadania 2.Carnet de discapacidad validado x el CONADIS o por el MSP. 3. Tener entre los 18 a 64 años.	1. Los usuarios que pueden acceder al proyecto deberán ser personas en situacion de pobreza y extrema pobreza de acuerdo al registro social, en el area rural	1. Revision de los documentos como carnet de discapacidad y cedula de ciudadania 2. evaluacion del desarrollo habilidades.	visitas domiciliarias de 1h30 min por cada usuario cada 15 días	Servicio Gratuito.	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Personas que Discapacidad.	Casa del Adulto Mayor	calle Rio Santiago y Benancio Calle TELF. 3049733	Oficina	NO	NA	NA	90	90	95%
11	ESPACIOS ALTERNATIVOS	son lugares de promoción del evejecimiento activo y saludable por medio del encuentro y socilializacion de las personas adultas mayores donde se realizan actividades recreativas, culturales, sociales y formativas tendientes a la convivencia, participacion, solidaridad y relacion con el medio social.	1. Presentar la cedula de Cuidadania 2. tener 65 años en adelante.	las personas adultas mayores debe ser autovalidas para que puedan trasladarse por su propios medios en donde se va a relaizar las diferentes actividades.	1Revisar los documentos personales.	Visitas grupales de15 a 25 adultos mayores con una duración de 2 a 4 horas cada semana.	Servicio Gratuito.	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Adultos mayores de 65 años en adelante	Casa del Adulto Mayor	calle Rio Santiago y Benancio Calle TELF. 3049734	Oficina	NO	NA	NA	150	150	95%
12	DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Atencion integral a los niños y niñas de12 a 36 meses	1. Solicitud de Ingreso.	1. Presentar la cedula del representante legal de y de la persona a recibir el servicio. 2. carnet de vacunas del niño o niña. 3. certificado medico que conste peso talla y hemoglovina.	1.Revision de los documentos. 2.Ingreso al SIMIES. 3. periodo de adaptación.	07h00 - 15h30 de lunes a viernes	Servicio Gratuito.	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Ciudadania en general (niños y niñas)	. CIBV DANIEL EL TRAVIEZO - CIBV PARAISO DE LOS NIÑOS -CIBV PRINCIPES DE PAZ -CIBV LOS AGUILAS	. BARRIO SAN calles Rio Santiago y Tiwintza Telf. 3049724 - BARRIO LA CAROLINA calles Rosendo Alvear y Vicente Velez Telf. 2781859 - BARRIO AMAZONAS, calles 12 de febrero y Amazonas, Telf. 3049755 SECTOR kAYAMAS, Telf 3049739	Oficina	NO	NA	180	180	95%
13	FAENAMIENTO DE ANIMALES DE ABASTO (BOVINOS, PORCINOS, OVINOS, CAPRINOS)	Recepción de animales de abasto, examen antemortem, faenamiento, examen postmortem, dictamen y destino de la canal.	1. Obtener en Agrocalidad o auto servicio el certificacdo zoosanitario de movilización y pago de taza de uso de camal en las oficinas derecaudación del GAD Municipal Gualaquiza.	Previo al ingreso a los corrales de descanso el introductor debera presentar: 1.- certificado zoosanitario de movilización. (autoservicio Agrocalidad). 2.- Carta de compraventa (bovinos). (propietario del semoviente). 3.- comprovante de pago por uso del camal (12 dolares bovinos, 3 dolares porcinos). recaudación municipal. 4.- Ingresar el dia anterior al faenamiento (lunes a viernes 13H30 a 16H30, domingos 14H30 a 16H30) y estar en buen estado de salud.	Ingresado los animales en los corrales y realizado el examen antemorte y dictamen favorable del veterinario del camal, permaneceran 12 horas de descanso. Se procede al faenamiento de los animales, realiza el examen postmorte de las canales y visceras dictaminandose su destino y uso. para constancia a cada introductor se entrega el registro de salida de productos carnicos del centro de faenamiento del GADM GUALAQUIZA	Recepción de animales Lunes a viernes (13H30 a 16H30), domingos (14H30 a 16H30) Faenamiento Lunes a viernes (05H00 a 08H00), sábados (04H00 a 08H00)	Tasa de uso de camal bovinos 12 dolares, porcinos, ovinos, caprinos 3 dolares	12 horas	Toda persona natural o juridica y sociedades de hecho, cuya actividad sea el faenamiento y comercializacion de la carne	Centro de faenamiento municipal de Gualaquiza	Sector San Miguel Via antigua a Sevilla	Camal Municipal	NO	NA	NA	57	57	98%
14	TRANSITO, TRANSPORTE TERERSTRE Y SEGURIDAD VIAL	ATENCION AL CLIENTE CON EL SERVICIO DE MATRICUALCION VEHICULAR	Entrega de Requisitos para que el usuario recopile y entregue.	Para realizar uno de los procesos principales dentro de matriculación vehicular , es la Revisión Anual. Y los requisitos son: 1.- Original y copia de la matricula vigente. 2, Revisión Vehicular anterior. 3,- Pago de la matricula 2017. 5.- Pago del Rodaje. 6,- Certificado de No Adeudar.	1. Entrega de Requisitos 2. Ingresar al sistema todos los datos. 3. Entregar el turno que el sistema lo emite. 4. Ir a la revisión con el vehiculo a la Mecánica Municipal. 5. Entrega de Revision Vehicular de año actual.	07:30 a 15:30	Gratuito	20 minutos	Usuarios que poseen vehiculos.	Oficinas del Gad Municipal de Gualaquiza.	Calle 24 de Mayo y Cuenca telf: 072780- 108 ext 146	Oficinas del GAD Gualaquiza.	NO	NA	NA	57	57	98%
15	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.	1.- Recepción de los documentos y titulos que se pretende inscripción para la correspondiente revisión.	2.- Realizar el pago en Recaudación para la correspondiente inscripción.	1.- Verificación de la Documentación. 2.- Revisión del cumplimiento legal de todos los requisitos legales. 3.- Inscripción. 4.- Devolución al usuario de los documentos.	07h30 a 16h30	stración y Funcionamier	3 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central: telf: 2780108 ext 116	Ventanilla; Oficinas, Telefono, Correo Institucional.	NO	NA	NA	245	2.940	95%
16	REGISTRO MERCANTIL	La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes.	1.- Recepción de los documentos y titulos que se pretende inscripción para la correspondiente revisión.	2.- Realizar el pago en Recaudación para la correspondiente inscripción.	1.- Verificación de la Documentación. 2.- Revisión del cumplimiento legal de todos los requisitos legales. 3.- Inscripción. 4.- Devolución al usuario de los documentos.	07h30 a 16h30	De conformidad a la tabla de aranceles y servicios registrales mercantiles establecida a nivel nacional,y a la cuantía del contrato o acto que se pretende inscribir.	3 horas	Ciudadanía en general y empresas y compañías legalmente constituidas en el cantón.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central.	Ventanilla; Oficinas, Telefono, Correo Institucional.	No	NA	NA	5	60	95%
17	ACCESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE BACHILLERATO "GUALAQUIZA"	Colegio de Bachillerato "Gualaquiza", con personal idóneo, comprometido institucional y socialmente, con carácter humanista y solidario, brindamos formación integral a los estudiantes para el ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y la continuación de los estudios superiores, bajo la aplicación del modelo pedagógico constructivista.	1. Dirigirse a secretaria a obtener los requisitos de matriculación para el alumno. 2. Con los requisitos acudir a realizar el proceso de matriculación en la Institución Educativa para que los datos del alumno queden registrados dentro del sistema educativo. 3. Firmar la matrícula reglamentaria.	1. Obtener los requisitos de matriculación para el alumno. 2. Con los requisitos acudir a realizar el proceso de matriculación en la Institución Educativa para que los datos del alumno queden registrados dentro del sistema educativo. 3. Firmar la matrícula reglamentaria.	1. Secretaria verifica cupo para realizar matrícula. 2. Se revisa el expediente del estudiante tanto académico como comportamental. 3. Se firman actas de compromiso si fuese el caso. 4. Rectorado aprueba la matrícula.	07:00 a 16:00	Gratuito	2 días	Jóvenes que acceden al primero, segundo y tercero de bachillerato con edades entre 14 a 20 años	Colegio de bachillerato "Gualaquiza"	Calle Las Margaritas S/N Ciudadela Perla de la Amazonía Telf: 2781-450	Secretaría de la Institución/Teléfono	No	NA	NA	200	350	91%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA (01/08/2019)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. SOLEDAD PINOS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	diradministrativo@gadgualaquiza.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 2 780 108/109 1 EXTENSIÓN 117 (Número de teléfono y extensión)