

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) 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 (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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CONEXIONES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	El Gad Municipal de Guatemala ofrece los servicios de agua potable y alcantarillado para la ciudad de Guatemala y Sevilla.	1) El trámite se inicia por petición 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	1) Certificado de No Adjudicar al Municipio (Recaudación Municipal) 2) Permiso de construcción o Línea de Fábrica (Especificación Urbana) 3) Copia de la cédula y certificado de votación a color. 4) Copia íntegra de la escritura. 5) En caso de no ser el propietario del predio, presentar copia de un poder legal. 6) El Sr. Marco Cobos le	1) El solicitante debe traer la documentación de servicios Públicos conjuntamente con el solicitante. 2) La secretaria revisa que el solicitante haya presentado todos los requisitos. 3) La secretaria pasa a solicitar al Director de Servicios Públicos. 4) El Director de Servicios Públicos envía al Sr. Marco Cobos para que realice la inspección para	2) La atención en ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos es de lunes a viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30. 2)	El costo de conexión de agua potable y/o alcantarillado frente a su propiedad. Además para conexión de agua potable se requiere que exista	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	GAD Municipal de Guatemala	Calle 24 de mayo y Cuya. Telefono 780557 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">SOLICITUD DE AGUA Y/O AGUA POTABLE</a>	5	5	95%
2	CAMBIO DE DIAMETROS DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS	El Gad Municipal de Guatemala ofrece los servicios de cambio de diámetro de acometidas de agua potable para la ciudad de Guatemala y Sevilla.	1) El trámite se inicia por petición 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	1) Certificado de No Adjudicar al Municipio (Recaudación Municipal) 2) Permiso de construcción o Línea de Fábrica (Especificación Urbana) 3) Copia de la cédula y certificado de votación a color y copia del poder legal. 4) Hoja de Lista de materiales para la	1) El solicitante debe traer la documentación de servicios Públicos conjuntamente con el solicitante. 2) La secretaria revisa que el solicitante haya presentado todos los requisitos. 3) La secretaria pasa a solicitar al Director de Servicios Públicos. 4) El Director de Servicios Públicos envía al Sr. Marco Cobos para que realice la inspección para	2) La atención en ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos es de lunes a viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30. 2)	No existe	1 semana	Todos los usuarios que dispongan de una acometida de agua potable	GAD Municipal de Guatemala	Calle 24 de mayo y Cuya. Telefono 780557 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	Si	<a href="#">NA</a>	<a href="#">SOLICITUD DE AGUA Y/O AGUA POTABLE</a>	1,941	1,947	95%
3	ARRIENDO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE GUALAQUILA	El Gad Municipal de Guatemala ofrece los servicios de arriendo de los locales comerciales del Centro Comercial Municipal de Guatemala.	1) El trámite se inicia por petición del usuario a través de un oficio dirigido al señor alcalde. 2) Una vez que es sumulado a la oficina de Comisaría 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, tramite	1) Oficio dirigido al señor Alcalde para la renovación del contrato. 2) Copia de la Cédula y certificado de votación. 3) No Adjudicar al Gad Municipal. 4) patente comercial. 5) No o rre. 6) renovación de la garantía o depósito de garantía. 7) Certificado médico. 8) Una carpeta carton.	1) Oficio entregado por el usuario deberá ser aprobado y sumulado por el Sr. Alcalde y una vez pasado a la Oficina de Comisaría Municipal se procede a darle a conocer al cliente que su oficio a sido aceptado y se le dispone completar con los requisitos faltantes. una vez entregada toda la documentación se procede a realizar el contrato.	2) La atención en la Oficina de Comisaría Municipal es de lunes a viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30. 2)	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Guatemala	Calle 24 de mayo y Cuya. Telefono 780557 extensión 109	oficina de Comisaría Municipal	No	<a href="#">NA</a>	NA	3	0	98%	
4	ARRIENDO DE LOCALES EN EL TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL DE GUALAQUILA	El Gad Municipal de Guatemala ofrece los servicios de arriendo de los locales comerciales del Terminal Terrestre Municipal de Guatemala.	1) El trámite se inicia por petición del usuario a través de un oficio dirigido al señor alcalde. 2) Una vez que es sumulado a la oficina de Comisaría 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) Oficio dirigido al señor Alcalde para la renovación del contrato. 2) Copia de la Cédula y certificado de votación. 3) No Adjudicar al Gad Municipal. 4) patente comercial. 5) No o rre. 6) renovación de la garantía o depósito de garantía. 7) Certificado médico. 8) Una carpeta carton.	1) Oficio entregado por el usuario deberá ser aprobado y sumulado por el Sr. Alcalde y una vez pasado a la Oficina de Comisaría Municipal se procede a darle a conocer al cliente que su oficio a sido aceptado y se le dispone completar con los requisitos faltantes. una vez entregada toda la documentación se procede a realizar el contrato.	2) La atención en la Oficina de Comisaría Municipal es de lunes a viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30. 2)	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Guatemala	Calle 24 de mayo y Cuya. Telefono 780557 extensión 109	Oficina de Comisaría Municipal	No	<a href="#">NA</a>	NA	0	0	98%	
5	Arriendo de bodegas y nichos en el Cementerio Municipal de Guatemala	El Gad Municipal de Guatemala ofrece los servicios de arriendo de bodegas y nichos del Cementerio Municipal de Guatemala.	El trámite a realizarse de manera verbal por parte del interesado mediante petición verbal por parte del interesado	1) Certificado de defunción; 2) cédula de identidad y certificado de votación	La petición verbal es realizada personalmente por la persona interesada, por parte de comisaría municipal se le otorga una bodega o nicho a medida que se le da a conocer al arrendatario en el Cementerio Municipal por parte de uno de los Fideicomisarios. Tratándose se realiza el contrato	2) La atención en la Oficina de Comisaría Municipal es de lunes a viernes de 07:30 a 12:30 y de 13:30 a 16:30. 2)	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Guatemala	Calle 24 de mayo y Cuya. Telefono 780557 extensión 109	Oficina de Comisaría Municipal	No	<a href="#">NA</a>	NA	5	0	95%	
6	BIBLIOTECA	Prestamo de libros y servicio de Internet.	1. Presenta cédula de Ciudadanía - Carnet estudiantil	1. Previa presentación de algún documento personal. solicita en forma verbal el material o servicio que necesite.	1. Revisión de Libros. 2. Actualización de inventarios.	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	inmediato	Ciudadanía en general.	Haza Civica-segunda planta propiedad del GAD Municipal	Oficina	Calle Garcia Moreno y Pasaje.	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	65	145	80%	
7	DEPARTAMENTO DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	Aplicar el Proyecto de Fortalecimiento al Grupo de Adultos Mayores. Modalidad Espacios Alternativos. Atención directa del GAD Municipal	1. Acudir a las oficinas de acción social municipal que funcionan en la casa del adulto mayor, ubicada en el barrio San José. 2. Tener 65 años de edad y ser autodeclarado. 3. Asistir acompañado de un familiar para que firme la ficha carta compromiso.	1. Presentar la copia de la cédula, certificado médico y carnet de discapacidad en caso de tenerlo. 2. Proporcional datos para llenar la ficha de Acto de Admisión/Ingreso. 3. Firmar la ficha de compromiso y aceptación del usuario y familia. 4. Las inscripciones al adulto mayor se realizan en la casa del adulto mayor.	1. Luego de ingreso, presentación del personal responsable de la unidad de atención. 2. hacer conocer las instalaciones para que se familiarice. 3. Incluir con datos de demás adultos mayores y una calida bienvenida informar sobre la modalidad de atención, horario y actividades diarias.	7:30 a 12:30, 13:30 a 16:30, de lunes a viernes	horas	Ciudadanía adulto mayor autodeclarante de sectores prioritarios	casa del adulto mayor "decanos de la Vida", del GAD Municipal	Oficina, sala de recepción	barrio San José, calle Rio Santiago, Venancio Calle, Rio Coca y Marginal Rio Guatemala. Telefono 780959	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	45	45	85%	
8	DEPARTAMENTO DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	Proyecto de Fortalecimiento al Grupo de Adultos Mayores. Modalidad Atención Domiciliaria. Atención directa del GAD Municipal	1. Luego de conocer el caso, visitamos el domicilio y ofrecemos el servicio al adulto mayor	1. Presentar la copia de la cédula, el certificado médico y carnet de discapacidad en caso de tenerlo. 2. Proporcional datos para llenar la ficha de Acto de Admisión/Ingreso. 3. Firmar la ficha de compromiso y aceptación del usuario y familia. 4. Registrarlos al usuario en domicilio por tratarse de un adulto mayor dependiente, tambien en la oficina de acción social.	luego de contar con el registro del usuario y con su consentimiento, las personas los servicios de promoción y bienestar a los adultos mayores sin autonomía.	7:30 a 12:30, 13:30 a 16:30, de lunes a viernes	horas	Ciudadanía adulto mayor sin autonomía de sectores prioritarios del area urbana	En los domicilios de los adultos mayores sector urbano	Oficina y domicilios	En las dos parroquias urbanas del cantón	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	20	40	85%	
9	Departamento de Grupos de Atención Prioritaria.	1. Aplicar el proyecto de asistencia humanitaria dirigida a sectores prioritarios del cantón	1. Solicitud dirigida a Alcaldía, adjuntando la copia de la cédula, certificado de votación, certificado médico, carnet de discapacidad, certificado de defunción, depende del caso se solicita los justificativos y nexos. 2. Informe de Gestión de Riesgos, Cuadro de Bomberos en caso de desastres naturales, y apropiaciones.	1. Solicitar sumuladas por Alcaldía Entrevista con el usuario y elaborar la ficha socioeconómica. 3) En caso de desastres naturales, llegar a territorio y constatar para valorar el tipo de ayuda a ofrecer.	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, cafes mortuorios.	7:30 a 12:30, 13:30 a 16:30, de lunes a viernes	horas, días y semanas, de acuerdo a la problemática y necesidad del usuario	Atención para sectores prioritarios del cantón	en la oficina de Acción Social Municipal	Oficina	barrio San José, calle Rio Santiago, Venancio Calle, Rio Coca y Marginal Rio Guatemala. Telefono 780959	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	30	50	80%	
10	ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD.	brindar atención integral a las personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades sociales, motoras, cognitivas y actividades de la vida diaria para lograr independencia e mejorar su calidad de vida.	1. Presenta cédula de Ciudadanía 2. Carnet de discapacidad validado a el CONADES por el MSP. 3. Tener entre los 18 a 64 años.	1. Los usuarios que pueden acceder al proyecto deberán ser personas en situación de pobreza y extrema pobreza de acuerdo al registro social, en el área rural	1. Revisión de los documentos como carnet de discapacidad y cédula de ciudadanía 2. evaluación del desarrollo habilidades.	visitas domiciliarias de 30 minutos por cada usuario cada 15 días	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Personas que discapacidad.	Casa del Adulto Mayor	Oficina	calle Rio Santiago y Benancio Calle TELF. 3049733	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	90	150	90%	
11	ESPACIOS ALTERNATIVOS	son lugares de promoción del equipamiento activo y saludable por medio del encuentro y socialización de las personas adultas mayores donde se realizan actividades recreativas, culturales, sociales y formativas tendientes a la convivencia, participación, solidaridad y relación con el medio social.	1. Presentar la cédula de Ciudadanía 2. tener 65 años en adelante.	las personas adultas mayores deben ser autodeclarados para poder inscribirse por su propio medio en donde se va a realizar las diferentes actividades.	1. Revisión de los documentos personales.	Visitas grupales de 15 a 25 adultos mayores con una duración de 2 a 4 horas cada semana.	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Adultos mayores de 65 años en adelante	Casa del Adulto Mayor	Oficina	calle Rio Santiago y Benancio Calle TELF. 3049734	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	388	763	90%	
12	DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Atención integral a los niños y niñas de 0 a 36 meses	1. Solicitud de Ingreso.	1. Presentar la cédula del representante legal de y de la persona a recibir el servicio. 2. carnet de discapacidad del niño o niña. 3. certificado médico que conste peso talla y hemograma.	1. Revisión de los documentos. 2. Ingreso al SIMES. 3. periodo de adaptación.	07:00 - 15:30 de lunes a viernes	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Ciudadanía en general (niños y niñas)	Centro de desarrollo infantil integral de Guatemala	Oficina	Barrio San José, calle Rio Santiago y Calle TELF. 3049724 BARRIO LA CAROLINA Calles Rosendo Alvar y Vicente Velaz TELF. 2741559 - BARRO PRINCIPES DE PAZ CIVIL LOS AGUILAS, calles 12 de febrero y Amazonas, Telf. 3049755	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	168	168	90%	
13	FAENAMIENTO DE ANIMALES DE ABASTO (BOVINOS, PORCINOS, OVINOS, CAPRINOS)	Recepción de animales de abasto, examen antemortem, examen postmortem, dictamen y destino de la canal.	1. Obtener en Agrícola o auto servicio el certificado sanitario de movilización y pago de tasa de uso de canal en las oficinas de recaudación del GAD Municipal Guatemala.	1. Obtener en Agrícola o auto servicio el certificado sanitario de movilización y pago de tasa de uso de canal en las oficinas de recaudación del GAD Municipal Guatemala.	1. Inspección de los animales en corrales y traslado al matadero. 2. Presentar el carné de vacunación del veterinario ante el propietario (autoservicio Agrícola). 3. Carné de compra (bovinos), (propietario del movimiento). 3. componente de pago por uso del canal (12 dólares bovinos, 3 dólares porcinos), recaudación municipal. 4. Registrar el día	1. Inspección de los animales en corrales y traslado al matadero. 2. Presentar el carné de vacunación del veterinario ante el propietario (autoservicio Agrícola). 3. Carné de compra (bovinos), (propietario del movimiento). 3. componente de pago por uso del canal (12 dólares bovinos, 3 dólares porcinos), recaudación municipal. 4. Registrar el día	Tasa de uso de 12 horas	Toda persona natural o jurídica y sociedades de hecho, cuya actividad sea el faenamiento y comercialización de la carne	Centro de faenamiento municipal de Guatemala	Camal Municipal	Sector San Miguel Via antigua a Sevilla	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	179	179	98%	
14	TRANSPORTE, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	ATENCIÓN AL CLIENTE CON EL SERVICIO DE MATRICULACION VEHICULAR	Entrega de Requisitos para que el usuario recolepte 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 matrícula vigente. 2. Revisión Vehicular anterior. 3. Pago de la matrícula 2017. 5. Pago del Rodaje. 6. Certificado de No Adjudicar.	1. Entrega de Revisión. 2. Registrar al sistema todos los datos. 3. Entregar el turno que el sistema le emite. 4. Ir a revisión con el vehículo a la Mecánica Municipal. 5. Entrega de Revisión Vehicular de año actual.	07:30 a 15:30	Gratuito	Usuarios que poseen veh.	Oficinas del Gad Municipal de Guatemala.	Oficinas del Gad Guatemala.	Calle 24 de mayo y Cuya telef: 07780-108 ext 146	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	217	1,059	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.- Recopilación de los documentos y títulos que se pretende inscribir 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.	07:30 a 16:30	Sin Funciona	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Guatemala	Oficina	Calle 24 de mayo y Cuya esquina frente al parque central.	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	307	1,684	95%	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
16	REGISTRO MERCANTIL	La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permita que se inscriban en los registros correspondientes.	1. Recepción de los documentos y títulos que se pretende inscribir 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.	07:30 a 16:30	Costo contable a la tabla de aranceles y servicios mercantiles	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	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	8	96	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 de los principios de equidad y transparencia.	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 a fines el caso. 4. Retornado aprobada la matrícula.	07:00 a 16:00	Gratis	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 Peña de la Amazonia Tel: 2781-450	Secretaría de la Institución Telefónico	No	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	350	340	91%
18	LÍNEAS DE FÁBRICA (LICENCIA URBANÍSTICA)	El GAD Municipal de Gualaquiza otorga Certificado de Afectación y Licencia Urbanística (Línea de Fábrica) cuando se va a realizar alguna edificación por cualquier concepto sobre un predio, en este documento se detallan todos los datos catastrales como el nombre del propietario y área del terreno. <a href="#">Trámite en línea</a>	1. El Certificado de Afectación y Licencia Urbanística (Línea de Fábrica) se expedirá a solicitud por el interesado. 2. El interesado entregará los documentos solicitados en Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo. 3. Se verifica la documentación en buen estado.	1. Copia simple de la Escritura del predio debidamente legalizada e inscrita en el Registro de Propiedad. 2. Copia de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del propietario del predio objeto de solicitud. 3. Copia del plano de ubicación y línea de fábrica vigente. 4. Copia del plano de ubicación y línea de fábrica vigente.	1. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para Certificado de Afectación y Licencia Urbanística (Línea de Fábrica). 2. Una vez receptado los requisitos se procede a la revisión y emisión del Certificado, firmado por Director de Planificación y Desarrollo. 3. Se procede a la revisión y corrección del documento. 4. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para Aprobación de Planos. 2. Una vez receptado los requisitos del proyecto arquitectónico se verifica que la documentación se encuentre en buen estado, completa y legible. 3. Se procede a la revisión y corrección del documento.	El valor es de \$ 1,50 por cada metro lineal hasta los 10 metros, a partir de los 10 metros el costo se calcula el uno por 1000 del valor de la construcción.	3 días	Ciudadanía en general, Empresas y Compañías que poseen predios legalmente constituidos en todo el Cantón Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Dirección de Planificación y Desarrollo	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	12	26	98%	
19	APROBACIÓN DE PLANOS	El GAD Municipal de Gualaquiza otorga Planos arquitectónicos de acuerdo a las Normas de Arquitectura de la Ordenanza que Sanciona el Plan de Ordenamiento Territorial del Área Urbana del Cantón Gualaquiza, en este documento se detallan todos los datos catastrales como el nombre del propietario y área del terreno. <a href="#">Trámite en línea</a>	1. Para la aprobación de planos se expedirá a solicitud por el interesado. 2. El interesado entregará los documentos solicitados en Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo. 3. Se verifica la documentación en buen estado, completa y legible.	1. Copia simple de la Escritura del predio debidamente legalizada e inscrita en el Registro de Propiedad. 2. Copia de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del propietario del predio objeto de solicitud. 3. Copia del plano de ubicación y línea de fábrica vigente. 4. Copia del plano de ubicación y línea de fábrica vigente.	1. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para Aprobación de Planos. 2. Una vez receptado los requisitos del proyecto arquitectónico se verifica que la documentación se encuentre en buen estado, completa y legible. 3. Se procede a la revisión y corrección del documento.	El costo se calcula el uno por 1000 del valor de la construcción.	3 días	Ciudadanía en general, Empresas y Compañías que poseen predios legalmente constituidos en todo el Cantón Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Dirección de Planificación y Desarrollo	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	3	9	98%	
20	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	El GAD Municipal de Gualaquiza otorga el Permiso de Construcción para el desarrollo de cualquier tipo de edificación teniendo en cuenta el Plan de Ordenamiento Territorial del Área Urbana del Cantón Gualaquiza, en este documento se detallan todos los datos catastrales como el nombre del propietario y área del terreno. <a href="#">Trámite en línea</a>	1. El permiso de construcción se expedirá a solicitud por el interesado. 2. El interesado entregará los documentos solicitados en Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo. 3. Se verifica la documentación en buen estado, completa y legible.	1. Formulario del INEC (Encuesta de Construcción) correctamente llenado. 2. Certificado de inscripción patronal otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS. 3. Responsabilidad técnica de un profesional de la construcción Ingeniero Civil o Arquitecto (firma en el formulario de Permiso de Construcción) y constancia de inscripción en el registro profesional otorgado por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos, con las respectivas firmas tanto de los responsables del evento como de los responsables de atención pre-hospitalaria, incendio, evacuación y seguridad antidemencial.	1. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para el Permiso de Construcción. 2. Una vez receptado los requisitos del proyecto arquitectónico se verifica que la documentación se encuentre en buen estado, completa y legible. 3. Se procede a la revisión y corrección del documento. 4. Se procede a la revisión del plan de contingencia verificando que los recursos y el plano concidan con lo descrito dentro del mismo. 5. Se verifica que se encuentren llenados los espacios de recursos y sobre todo de responsables de pre-emergencia.	El costo se calcula el uno por 1000 del valor de la construcción.	3 días	Ciudadanía en general, Empresas y Compañías que poseen predios legalmente constituidos en todo el Cantón Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Dirección de Planificación y Desarrollo	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	3	9	98%	
21	EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE APROBACIÓN DE PLANOS DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS OCASIONALES	Departamento de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, realiza las revisiones de los planes de contingencia para eventos ocasionales, otorgando un certificado de aprobación de dichos planes de contingencia, dando seguimiento de los eventos a realizarse siempre y cuando se cumplan con las disposiciones de la ley.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	El costo es gratuito.	Gratuito	Mediatado, mínimo 1 día.	Todos los usuarios	GAD Municipal de Gualaquiza, Dirección de Gestión Ambiental	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficina de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	36	36	100%
22	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES	La Junta Cantonal de Protección de Derechos, asume la responsabilidad de velar por la protección de los derechos de niños y adolescentes del cantón, para tal efecto se otorgan las medidas de protección que fueren pertinentes a cada caso de violencia ejercida.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	El costo es gratuito.	Gratuito	Mediatado, mínimo 1 día.	Todos los usuarios	GAD Municipal de Gualaquiza, Dirección de Gestión Ambiental	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficina de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	36	36	100%
23	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA (de género).	La Junta Cantonal de Protección de Derechos, asume la responsabilidad de velar por la protección de los derechos de mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores, en toda su diversidad, frente a conductas de violencia en los	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	El costo es gratuito.	Gratuito	Mediatado, mínimo 1 día.	Todos los usuarios	GAD Municipal de Gualaquiza, Dirección de Gestión Ambiental	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficina de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	36	36	100%
24	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA (de género).	La Junta Cantonal de Protección de Derechos, asume la responsabilidad de velar por la protección de los derechos de mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores, en toda su diversidad, frente a conductas de violencia en los	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	El costo es gratuito.	Gratuito	Mediatado, mínimo 1 día.	Todos los usuarios	GAD Municipal de Gualaquiza, Dirección de Gestión Ambiental	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficina de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	36	36	100%
25	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA (de género).	La Junta Cantonal de Protección de Derechos, asume la responsabilidad de velar por la protección de los derechos de mujeres, niñas, adolescentes, jóvenes, adultas y adultas mayores, en toda su diversidad, frente a conductas de violencia en los	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y resguarda. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. Conqru y planos del lugar donde se dará lugar al evento.	El costo es gratuito.	Gratuito	Mediatado, mínimo 1 día.	Todos los usuarios	GAD Municipal de Gualaquiza, Dirección de Gestión Ambiental	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Tel: 2780-108 Ext. 108)	Oficina de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	NO	<a href="#">NA</a>	<a href="#">NA</a>	36	36	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que [nombre completo de la entidad] no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA 30/04/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											ANUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL (I):											DIRECCION ADMINISTRATIVA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL (I):											Ing. Juan Carlos Rivera							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:juan.carlos.rivera@gualaquiza.gad.guac">juan.carlos.rivera@gualaquiza.gad.guac</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(072) 780-211 EXTENSIÓN 117 (Número de teléfono y extensión)							