

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
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.	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 complete 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 adecuando o construyendo una losa de concreto.	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 íntegra 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 (Secretaría de Servicios Públicos). 7) El propietario o el apoderado debe firmar la Solicitud la misma que se realizará en la oficina de Secretaría 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 para la solicitud al Director de Servicios Públicos. 4) El Director de Servicios Públicos 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.	2) La atención en la ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos es de lunes a viernes de 7:30 a 12:30 por cada metro de frente del predio. En las inspecciones a los predios en donde se requiere las conexiones de agua potable es de acuerdo con la	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 2780557 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	No	NA	SOLICITUD DE AGUA Y/O AGUA POTABLE	4	4	90%	
2	CAMBIO DE DIAMETROS DE ACOMETIDAS DOMICILIARIAS	El Gad Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de cambio de diámetro de acometidas de agua potable para la ciudad de Gualaquiza y Sevilla.	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 complete 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 adecuando o construyendo una losa de concreto.	1) Certificado de no adeudar al Municipio (Recaudación Municipal) 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 (Secretaría de Servicios Públicos). 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 (Secretaría de Servicios Públicos). 7) El propietario o el apoderado debe firmar la Solicitud la misma que se realizará en la oficina de Secretaría 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 para la solicitud al Director de Servicios Públicos. 4) El Director de Servicios Públicos 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.	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 2780557 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	Si	NA	SOLICITUD DE AGUA Y/O AGUA POTABLE	1,941	1,947	95%	
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.	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 el contrato.	Requisitos para arriendo de locales en el Centro Comercial Municipal: 1) Oficio dirigido al señor Alcalde para la renovación del contrato. 2) Copia de la Cedula y certificado de votación. 3) No adeudar al GAD Municipal. 4) pasante comercial. 5) No adeudar al GAD Municipal. 6) pasante comercial. 7) No adeudar al GAD Municipal. 8) Hoja de Lista de materiales para la instalación de agua (Secretaría de Servicios Públicos). 9) Una carpeta carton.	El oficio entregado por el usuario deberá ser aprobado y sumulado por el Sr. Alcalde y una vez pasada 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.	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780557 extensión 109	oficina de Comisaría Municipal	No	NA	NA	3	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.	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 el contrato.	Requisitos para arriendo de locales en el Terminal Terrestre Municipal: 1) Oficio dirigido al señor Alcalde para la renovación del contrato. 2) Copia de la Cedula y certificado de votación. 3) No adeudar al GAD Municipal. 4) pasante comercial. 5) No adeudar al GAD Municipal. 6) pasante comercial. 7) No adeudar al GAD Municipal. 8) Hoja de Lista de materiales para la instalación de agua (Secretaría de Servicios Públicos). 9) Una carpeta carton.	El oficio entregado por el usuario deberá ser aprobado y sumulado por el Sr. Alcalde y una vez pasada 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.	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780557 extensión 109	Oficina de Comisaría Municipal	No	NA	NA	0	0	98%	
5	Arriendo de bodegas y nichos en el Cementerio Municipal de Gualaquiza	El Gad Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arriendo de bodegas y nichos del Cementerio Municipal de Gualaquiza.	El trámite a realizarse se realiza mediante petición verbal por parte del interesado	1) Certificado de defunción; 2) cedula de identidad y certificado de votación	La petición verbal es realizada personalmente por la persona interesada, por parte de comisaría municipal se otorga una bodega o nicho la misma que se le da a conocer al arrendatario en el Cementerio Municipal por parte de uno de los Policias Municipales, finalmente se realiza el contrato.	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	3 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780557 extensión 109	Oficina de Comisaría Municipal	No	NA	NA	5	0	95%	
6	BIBLIOTECARIA	Préstamo de libros y servicio de Internet.	1. Presenta cedula de Ciudadanía 2. Carnet estudiantil.	1. Previa presentación de algun documento personal, solicita en forma verbal el material o servicio que necesita	1. Revisión de Libros 2. Actualización de inventario	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	inmediato	Ciudadanía en general.	Piiza Civica segunda planta- propiedad del GAD Municipal	Calle Garcia Moreno y Pasaje.	Oficina	NA	NA	NA	65	145	80%	
7	REPARTAMENTO 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 cedula, certificado medico y carnet de discapacidad en caso de tenerlo. 2. Proporcionar datos para llenar la ficha de Acogida/Admisión/ingreso. 3. Firmar la ficha de compromiso y aceptación del usuario y familia. 4. Las inscripciones al adulto mayor se reciben en la casa del adulto mayor.	1. Luego del ingreso, presentación del personal responsable de la unidad de atención. 2. hacer conocer la instalación para que se familiarice. 3. Incluir con los demás adultos mayores y una calida bienvenida informar sobre la modalidad de atención, horario y actividades diarias.	7:30 a 12:30, 13H30 a 16H30, de lunes a viernes	horas	Ciudadanía adulto mayor autodeclarante de sectores prioritarios	casas 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	45	45	85%	
8	REPARTAMENTO 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. Promoción de la salud en la persona, en su vivienda (masaje) y carnet de discapacidad en caso de tenerlo. 2. Proporcionar datos para llenar la ficha de Acogida/Admisión/ingreso. 3. Firmar la ficha de compromiso y aceptación del usuario y familia. 4. Registrarnos al usuario en domicilio por tratarse de un adulto mayor dependiente, tambien en la oficina de acción social.	1. 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 a 16H30, 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	En las dos parroquias urbanas del cantón	Oficina y domicilios	NO	NA	NA	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 cedula, certificado de votación, certificado medico, carnet de discapacidad, certificado de defunción, dependiente de caso se solicita los justificativos y nexos. 2. Informe de Gestión de Riesgos, Cuerpo de Bomberos en caso de desastres naturales, y anteproyectos.	1. Solicitud sumuladas por Alcaldía Entrevista con el usuario y elaborar la ficha socioeconómica. 3. En caso de desastres naturales, llegar al territorio y constatar para valora 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 higiene, colfres monzonios.	7:30 a 12:30, 13H30 a 16H30, de lunes a viernes	horas, días y semanas, 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. Telefono 2780959	Oficina	NO	NA	NA	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 y mejorar su calidad de vida.	1. Presenta cedula de Ciudadanía 2. Carnet de discapacidad validado x el CONADIS o por MSP. 3. Tener entre los 15 a 64 años.	1. Los usuarios que puedan acceder al proyecto deberán ser personas en situación de pobreza y extrema pobreza de acuerdo al registro social, en el area rural	1. Revisión de los documentos como carnet de discapacidad y cedula de ciudadanía 2. evaluación del desarrollo habilidades.	visitas domiciliarias de 15:30 min por cada usuario cada 15 días	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Personas que discapacidad.	Casa del Adulto Mayor	calle Rio Santiago y Benancio Calle TELF. 3049735	Oficina	NO	NA	NA	90	150	90%	
11	ESPACIOS ALTERNATIVOS	son lugares de promoción del ejercicio 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 cedula de Ciudadanía 2. tener 65 años en adelante.	1. las personas adultas mayores debe ser autodeclaradas para que puedan trasladarse por su propio medios en donde se va a realizar las diferentes actividades.	1. Revisar 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	calle Rio Santiago y Benancio Calle TELF. 3049734	Oficina	NO	NA	NA	388	763	90%	
12	DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Atención integral a los niños y niñas de 12 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 hemoglobina.	1. Revisión de los documentos. 2. Ingreso al SIMES. 3. periodo de adaptación.	07H00 - 15H30 de lunes a viernes	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Ciudadanía en general (niños y niñas)	CIBV DANIEL EL TRAVEJO CIBV PARASO DE LOS NIÑOS CIBV PRINCIPES DE PAZ CIBV LOS AGULAS	Barrio San José, calle Rio Santiago y Thwinza Telf. 3049724 BARRIO LA CAROLINA, calle Rosendo Alvar y Vicente Velaz Telf. 2781899 BARRIO AMAZONAS, calle 12 de febrero y Amazonas, Telf. 3049755	Oficina	NO	NA	NA	168	168	90%	
13	FAENAMIENTO DE ANIMALES DE ABATTO (BOVINOS, PORCINOS, OVINOS, CAPRINOS)	Recepción de animales de abasto, examen antemortem, faramentos, examen postmortem, decanar y destino de la canal.	1. Obtener en Agradosidad o auto servicio el certificado zoosanitario de movilización y pago por uso del canal (12 dólares bovinos, 3 dólares porcinos), recaudación municipal. 4. Ingresar el día 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 antemortem y dictamen favorable del veterinario del canal, permaneceran 12 horas de descanso. Se procede al faenamiento de los animales, realiza el examen postmortem de las canales y vísceras. 3. -comprovarse su destino y uso, para constancia a cada productor se entrega el registro de salida de productos carnicos del centro de faenamiento del GAD Municipal de GUALAQUIZA.	Recepción de animales Lunes a viernes 13H30 a 16H30, domingos 14H30 a 16H30, Faenamiento lunes a viernes (09H00 a 08H00), sábados (04H00 a 08H00)	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 Gualaquiza	Sector San Miguel Via Antigua a Sevilla	Camal Municipal	NO	NA	NA	179	179	98%	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	ATENCIÓN AL CLIENTE CON EL SERVICIO DE MATRICULACIÓN 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 matrícula vigente, 2. Revisión Vehicular anterior, 3. Pago de la matrícula 2017, 4. Pago del Impuesto, 5. Certificado de No Aduantar	1. Entrega de Requisitos, 2. Ingresar al sistema todos los datos, 3. Entregar el turno que el sistema le emite, 4. Ir a la revisión con el vehículo a la Mecánica Municipal, 5. Entrega de Revisión Vehicular de Año actual.	07:30 a 15:30	Gratuito	20 minutos	Usuarios que poseen veh	Oficinas del Gad Municipal de Guayaquil.	Calle 24 de Mayo y Cuenca telef: 072780-108 ext. 146	Oficinas del GAD Guayaquil.	NO	NA	NA	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.- Recepción de los documentos y títulos 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,	07:30 a 16:30	ión y Funciona	3 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Guayaquil	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central.	Ventanilla; Oficinas, Telefono, Correo Institucional.	NO	NA	NA	307	1,684	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 títulos 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,	07:30 a 16:30	de conformidad 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 Guayaquil	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central.	Ventanilla, Oficinas, Telefono, Correo Institucional.	No	NA	NA	8	96	95%
17	ACCESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO DE BACHILLERATO "GUALAQUIZA"	Colegio de Bachillerato "Gualaquiza" con personal idóneo, comprendido institucional y socialmente, con carácter humanista y solidario, brindamos formación integral a los estudiantes para el ingreso pleno de la ciudadanía, para el trabajo y la continuación de los estudios superiores, bajo la aplicación de las metodologías de aprendizaje.	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. Secretaría verifica cupo para realizar matrícula. 2. Se revisa el expediente del estudiante tanto académico como comportamental. 3. Se firman actas de compromiso si fue el caso, 4. Retornado aprobada 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 Peña de la Amazonia Tel: 2781-450	Secretaría de la Institución/Teléfono	No	NA	NA	350	340	91%
18	LÍNEAS DE FÁBRICA (LÍNEAS URBANÍSTICAS)	El Certificado de Afectación y Licencia Urbanística (Línea de Fábrica) que se expide a solicitud por el interesado. El interesado entregará los documentos solicitados en Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo.	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 Verificación del propietario del predio objeto de Certificación. 3. Para el caso de edificaciones sucesivas a tres.	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 recopilados los requisitos se procede a la revisión y emisión del Certificado, firmado por el Director de Planificación y Desarrollo. 3. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para Aprobación de Planos. 2. Una vez recopilados 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	1. La atención en la ventanilla en la Dirección de Planificación y Desarrollo es de lunes a viernes de 07:30 am a 14:30 horas. 2. El costo se calcula el uno por 1000 del valor de la construcción	El valor es de \$ 1,50 por cada metro lineal hasta los 10 metros, a partir de los 10 metros al	3 horas	Ciudadanía en general, Empresas y Compañías que poseen predios legalmente constituidas en todo el Cantón Guayaquil.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Guayaquil	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	NA	NA	12	26	98%	
19	APROBACIÓN DE PLANOS	El Gad Municipal de Gualaquiza aprueba 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 el costo del predio.	1. Para la aprobación de planos se expedirá a solicitud por el interesado. El interesado entregará los documentos solicitados en Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo. 2. Se verifica la documentación en buen estado, completa y legible.	1. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para Aprobación de Planos. 2. Una vez recopilados 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	1. La atención en la ventanilla en la Dirección de Planificación y Desarrollo es de lunes a viernes de 07:30 am a 14:30 horas. 2. El costo se calcula el uno por 1000 del valor de la construcción	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 constituidas en todo el Cantón Guayaquil.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Guayaquil	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	NA	NA	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 el costo del predio.	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. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para el Permiso de Construcción. 2. Una vez recopilados 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 de	1. La atención en la ventanilla en la Dirección de Planificación y Desarrollo es de lunes a viernes de 07:30 am a 14:30 horas. 2. El costo se calcula el uno por 1000 del valor de la construcción	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 constituidas en todo el Cantón Guayaquil.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Guayaquil	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	NA	NA	3	9	98%	
21	EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS OCASIONALES	El 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	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación pedida y necesaria. 2. Se lleva a firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación pedida y necesaria. 2. Se lleva a firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación pedida y necesaria. 2. Se lleva a firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional.	En la mañana de 07:30 hasta 12:30, en la tarde de 15:30 hasta 16:30.	Gratuito	Indistinto, 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	NA	NA	36	36	100%
22	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES	El Gad Municipal de Gualaquiza, a través de 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 fueron pertinentes a cada caso de violencia ejercida contra otro grupo de atención prioritario.	1. Iniciar el proceso de solicitud de protección al niño, niña o adolescente afectado. 2. Cualquier miembro de su familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. 3. La Defensoría del Pueblo. 4. La Defensoría Comunitaria. 5. Cualquier otra persona o entidad que tenga interés en el caso.	1. Iniciar el proceso de solicitud de protección al niño, niña o adolescente afectado. 2. Cualquier miembro de su familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. 3. La Defensoría del Pueblo. 4. La Defensoría Comunitaria. 5. Cualquier otra persona o entidad que tenga interés en el caso.	Dentro de las cuarenta y ocho horas de conocido el hecho o recibida la denuncia, el organismo administrativo avanzará conocimiento otorgando las medidas de protección emergentes que fueren pertinentes y señalará día y hora para la audiencia de contestación. Para tal efecto se citara a las personas involucradas.	El acceso a los servicios de protección no tiene costo alguno, pues por mandato legal las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, de	48 horas	Los beneficiarios de este servicio son los niños, niñas y adolescentes del cantón Gualaquiza.	GAD Municipal de Gualaquiza, a través de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	Dirección: Francisco de Orellana y 24 de Mayo. Teléfono: 2781958	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	NO	NA	ninguno	24	24	100%	
23	TORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA (violencia de género).	El Gad Municipal de Gualaquiza, a través de 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 todo su diversidad, frente a conductas de violencia en los	1. Iniciar el proceso de solicitud de protección al niño, niña o adolescente afectado. 2. Cualquier miembro de su familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. 3. La Defensoría del Pueblo. 4. La Defensoría Comunitaria. 5. Cualquier otra persona o entidad que tenga interés en el caso.	1. Iniciar el proceso de solicitud de protección al niño, niña o adolescente afectado. 2. Cualquier miembro de su familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. 3. La Defensoría del Pueblo. 4. La Defensoría Comunitaria. 5. Cualquier otra persona o entidad que tenga interés en el caso.	Dentro de las cuarenta y ocho horas de conocido el hecho o recibida la denuncia, el organismo administrativo avanzará conocimiento otorgando las medidas de protección emergentes que fueren pertinentes y señalará día y hora para la audiencia de contestación. Para tal efecto se citara a las personas involucradas.	El acceso a los servicios de protección no tiene costo alguno, pues por mandato legal las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, de	24 horas	Los beneficiarios de este servicio son las mujeres víctimas de violencia del cantón Gualaquiza.	GAD Municipal de Gualaquiza, a través de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	Dirección: Francisco de Orellana y 24 de Mayo. Teléfono: 2781958	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	NO	NA	ninguno	12	12	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 31/08/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	AGOSTO
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):	DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):	Ing. Juan Carlos Rivera
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	juan.carlos.rivera@gadmunicipal.gua
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(072) 780-211 EXTENSIÓN 117 (Número de teléfono y extensión)