

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el usuario 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 (Indicar 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	Obtención de información Pública del GAD Municipal de Gualaquiza	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Ingreso a través del GDB.EC: 1. Ingrese a: www.gdb.ec; 2. Seleccione en la parte superior Instrucciones; 3. Busque la institución en el portal GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA; 4. Busque y seleccione el trámite requerido; 5. Presione la opción "ir al trámite en línea"; 6. Registre sus datos y solicite la información de acceso a la información pública en el formulario preestablecido. 7. Adjunte los documentos habilitantes; 8. Guarde y envíe. Ingreso a través de la página Web Institucional: 1. Ingrese a: www.gadgualaquiza.gob.ec; 2. Direccionese a la opción Servicios en línea; busque y presione formularios; 3. Seleccione y presione la "Solicitud de Acceso a la Información Pública".	1. Llenar el requerimiento de información pública; 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea); 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. La solicitud de acceso deberá indicarse de manera clara y concreta. La información que desea obtener. Se incluirá en la solicitud, un número telefónico y el correo electrónico donde se deberá emitir la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la persona solicitante.	07:30 a 16:30 de Lunes a Viernes	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780109 extensión 0	Oficinas : * Incentral * Ventanilla * Virtual sitio web	Si	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto	5	150	
2	CONEXIONES DE AGUA POTABLE Y ACANTARILLADO	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 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 se haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que complete el usuario. 3) El Sr. Marco Cobos le realizará el lugar en donde el usuario desea hacer excavación. 4) Una vez que el personal del Departamento Agua Potable haga la instalación, el usuario deberá hacer el retiro compactado para tapar la zanja y de ser el caso deberá dejar aduquinando o contrayendo 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 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 la cédula, 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 deberá firmar la Solicitud a 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 pasa a la oficina de la Dirección de Servicios Públicos para que realice la inspección solicitada. 4) El Sr. Marco Cobos realiza una lista de materiales y entrega al solicitante. 6) El Sr. Marco Cobos indica al solicitante en donde deberá excavarse. 7) El personal de agua potable realiza la instalación de la conexión de agua potable y/o alcantarillado.	07:30 a 16:30 de Lunes a Viernes	Gratuito	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 2780109 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	4	4	90%
3	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 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 se haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que complete el usuario. 3) El Sr. Marco Cobos le realizará el lugar en donde el usuario desea hacer excavación. 4) Una vez que el personal del Departamento Agua Potable haga la instalación, el usuario deberá hacer el retiro compactado para tapar la zanja y de ser el caso deberá dejar aduquinando o contrayendo 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 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 la cédula, 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 deberá firmar la Solicitud a 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 pasa a la oficina de la Dirección de Servicios Públicos para que realice la inspección solicitada. 4) El Sr. Marco Cobos realiza una lista de materiales y entrega al solicitante. 6) El Sr. Marco Cobos indica al solicitante en donde deberá excavarse. 7) El personal de agua potable realiza la instalación de la conexión de agua potable y/o alcantarillado.	No existe	1 semana	Para los usuarios que dispongan de una acometida de agua potable	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780109 extensión 109	Ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos	Si	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	1,941	1,947	95%	
4	ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALS COMERCIALES DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE GUALAQUIZA	El GAD Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arrendamiento de los locales comerciales del Centro Comercial Municipal de Gualaquiza.	El trámite se inicia por pedido del usuario a través de un oficio dirigido al señor alcalde. 2) Una vez que se cumplió 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, trámite de arrendamiento.	Requisitos para arrendamiento de locales en el Centro Comercial: 1) Oficio dirigido al señor Alcalde para la renovación del contrato. 2) Copia de la Cédula y certificado de votación. 3) No adeudar al GAD Municipal. 4) Patente comercial. 5) No adeudar al GAD Municipal. 6) Registro de Comercio. 7) Certificado médico. 8) Una carpeta carton.	1) 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.	07:30 a 12:30 de Lunes a Viernes	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780109 extensión 109	Oficina de Comisaría Municipal	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	3	0	98%	
5	ARRENDAMIENTO DE LOCALS EN EL TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL DE GUALAQUIZA	El GAD Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arrendamiento de los locales comerciales del Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza.	El trámite se inicia por pedido del usuario a través de un oficio dirigido al señor alcalde. 2) Una vez que se cumplió 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 adeudar al GAD Municipal. 4) Patente comercial. 5) No adeudar al GAD Municipal. 6) Registro de Comercio. 7) Certificado médico. 8) Una carpeta carton.	1) 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.	07:30 a 12:30 de Lunes a Viernes	1 semana	Para todos los ciudadanos mayores de edad.	GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca. Telefono 2780109 extensión 109	Oficina de Comisaría Municipal	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	0	0	98%	
6	Arrendo de bodegas y nichos en el Cementerio Municipal de Gualaquiza	El GAD Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arrendamiento de bodegas y nichos del Cementerio Municipal de Gualaquiza.	El trámite a realizarse se realiza mediante petición verbal por parte del usuario.	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 misma que se le da a conocer al arrendatario en el Cementerio Municipal parte de uno de los Policías Municipales, finalmente se realiza 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 2780109 extensión 109	Oficina de Comisaría Municipal	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	5	0	95%	
7	BIBLIOTECARIA	Préstamo de libros y servicio de Internet.	1. Presenta cédula de Ciudadanía 2. Carné estudiantil.	1. Previa presentación de algún documento personal, solicita en forma verbal el material o servicio que necesita.	1. Revisión de libros 2. Actualización de inventarios.	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	inmediato	Ciudadanía en general.	Plaza Cívica segunda planta propiedad del GAD Municipal	Calle García Moreno y Pasaje.	Oficina	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	65	145	80%	
8	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. Ser acompañante de un familiar para que firme con la ficha carta compromiso.	1. Previa presentación de algún documento personal, solicita en forma verbal el material o servicio que necesita.	1. Luego del ingreso, presentación del personal responsable de la unidad de atención, 2. hacer conocer 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 realizan en la casa del adulto mayor.	7:30 a 12:30, 13:30 a 16:30, de lunes a viernes	horas	Ciudadanía adulto mayor responsable de la unidad de atención.	casas del adulto mayor "Paseo de la Vida", del GAD Municipal	barrio San José, calle Rio Santiago, Venancio Calle, Rio Coca y Marginal Rio Gualaquiza. Telefono 2780559	Oficina, sala de recepción	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	45	45	85%	
9	DEPARTAMENTO DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	Proyecto de Fortalecimiento al Grupo de Adultos Mayores. Modalidad Atención Domiciliaria. Atención directa del GAD Municipal	1. Llego a conocer el caso, visitamos el domicilio y ofrecemos el servicio al adulto mayor	1. Previa presentación de algún documento personal, solicita en forma verbal el material o servicio que necesita.	1. Presentar la copia de la cédula, certificado médico y carnet de discapacidad en caso de tenerlo. 2. Proponer datos para llenar la ficha de Acogida/Admisión/Ingreso. 3. Firmar la ficha de compromiso y aceptación del usuario y familia. 4. Registrar al usuario en domicilio por tratarse de un adulto mayor dependiente, también en la oficina de acción social.	7:30 a 12:30, 13:30 a 16:30, de lunes a jueves	horas	Ciudadanía adulto mayor sin autonomía de sectores prioritarios del área urbana	En los domicilios de los adultos mayores sector urbano	En los dos parroquias urbanas del cantón	Oficina y domicilios	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	20	40	85%	
10	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 justificantes y recibo. 2. Informe de Gestión de Riesgos, Cuerpo de Bomberos en caso de desastres naturales y antropogénicos.	1. Previa presentación de algún documento personal, solicita en forma verbal el material o servicio que necesita.	1. Elaborar el requerimiento de bienes o servicios de acuerdo a la necesidad. 2. Entrega de la ayuda lista de alimentos, kits de aseo, kits de dormitorio, colchones matorrinos.	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	barrio San José, calle Rio Santiago, Venancio Calle, Rio Coca y Marginal Rio Gualaquiza. Telefono 2780559	Oficina	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	30	50	80%	
11	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 cédula de Ciudadanía 2. Carné de discapacidad validado y 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 situación de pobreza y extrema pobreza de acuerdo al registro social, en el área urbana.	1. Revisión de los documentos como carnet de discapacidad y cédula de ciudadanía 2. evaluación del desarrollo habilitacional.	Visitas domiciliarias de 13:30 min por cada usuario cada 15 días	Gratuito	Personas con Discapacidad.	Casa del Adulto Mayor	calle Rio Santiago y Benancio Calle. TELF. 3049/733	Oficina	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	90	150	90%	
12	ESPACIOS ALTERNATIVOS	son lugares de promoción del envejecimiento activo y saludable por medio del desarrollo 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.	1. Las personas adultas mayores debe ser autodeclaradas para poder trasladarse por su propio medio en donde se va a realizar las diferentes actividades.	1. Revisar los documentos personales.	Visitas grupales de 65 a 75 adultos mayores con una duración de 2 a 4 horas cada semana.	Gratuito	Adultos mayores de 65 años en adelante	Casa del Adulto Mayor	calle Rio Santiago y Benancio Calle. TELF. 3049/734	Oficina	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de trámites, ciudadanos.	388	763	90%	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción detallada)	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
12	DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL	Atención integral a los niños y niñas de 12 a 36 meses	1. Solicitar el 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 hemograma.	1.Revisión de los documentos. 2.Ingreso al SIMES. 3. periodo de adaptación.	07H00 - 15H30 de lunes a viernes	Servicio Gratuito.	Inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Ciudadanía en general (niños y niñas)	CIBV DANIEL EL TRAVEZO CIBV PARRISO DE LOS NIÑOS CIBV REYES DE PAZ CIBV LOS AGUILAS	BARRIO JUNA Calle: rra Santiago y Thiwinta Telf: 3049724 BARRIO LA CAROLINA calles Rosendo Avezar y Vicente Velaz Telf: 2781859 - BARRIO AMAZONAS, calles 12 de febrero y Senozona, Telf: 3048755	Oficina	NO		NA	168	168	90%
13	FANEAAMIENTO DE ANIMALES DE ABASTO (BOVINOS, PORCINOS, OVINOS, CAPRINOS)	Recepción de animales de abasto, examen antemortem, faneamiento, 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 Gualaquiza.	Previo al ingreso a los corrales de descanso el introductor debe presentar: 1- certificado sanitario de movilización (auto-servicio Agrícola); 2. Carta de compra (bovinos), (propietario del animal); 3- comprobante de pago por uso del canal (12 dólares bovinos, 3 dólares porcinos), recaudación municipal. 4- Ingreso al día anterior al faneamiento (lunes a viernes: 13H30 a 16H00, domingos 16H30 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, permanecerán 12 horas de descanso. Se procede al faneamiento de los animales, realiza el examen postmorte de las canales y viseras (determinándose su destino y uso; para constancia a cada introductor se entrega el registro de salud de productos carnicos del centro de faneamiento del GADM GUALAQUIZA	Recepción de animales Lunes a viernes de 13H30 a 16H00, domingos 16H30 a 16H30, sábados 08H00 a 08H00	Tasa de uso de	12 horas	Todo persona natural o jurídica y sociedades de hecho, cuya actividad sea el faneamiento y comercialización de la carne	Centro de faneamiento municipal de Gualaquiza	Sector San Miguel Via antigua a Sula	Camal Municipal	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	179	179	98%
14	TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	ATENCIÓN AL CLIENTE CON EL SERVICIO DE MATRICULACION VEHICULAR	Entrega de Requisitos para que el usuario recopie y entregue.	Para realizar uno de los procesos principales dentro de matriculación vehicular, es la revisión Anual y de los requisitos son: 1. Original y copia de la matricula vigente. 2. Revisión Vehicular anterior. 3. Pago de la matrícula 2017. 4. Pago del Rotage. 5. Certificado de No Adular	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 vehiculo a la Mecanica Municipal. 5. Entrega de Revision Vehicular de año actual.	07:30 a 15:30	Gratuito	20 minutos	Usuarios que poseen vehi	Oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza.	Calle 24 de Mayo y Cuenca Telf: 07280-108 ext 146	Oficinas del GAD Gualaquiza.	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	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 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	ión y Funciona	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.	Ventanilla; Oficinas, Telefono, Correo Institucional.	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	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.- Recopilación 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.	07h30 a 16h30	en conformidad a la tabla de atarques y servicios registrales 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	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	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 ejercicio pleno de la ciudadanía, para el trabajo y la continuación de los estudios superiores, bajo la aplicación del modelo de "Gualaquiza Integrada"	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 de gestión de la institución educativa. 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 para determinar su idoneidad como comportamental. 3. Se firman actas de compromiso si fuese el caso. 4. Retornado aprobada la matrícula.	07:00 a 16:00	Gratuito	2 días	Jóvenes que acceden al primer, 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 Telf: 2781-450	Secretaría de la Institución/Telefono	No	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	350	340	91%
18	LÍNEAS DE FABRICA (LICENCIA URBANISTICA)	El 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 el área del terreno.	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, 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 Certificación. 3. Formulario de inscripción y firma con firma legible. 4. Planos Arquitectónicos en original y una copia, escala legible en formato AEN AD, A1, A2. 5. 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 Certificado de Afectación y Licencia Urbanística (Línea de Fábrica). 2. Una vez recibido los requisitos se procede a la revisión y emisión del Certificado, firmado por el Director de Planificación y Desarrollo. 3. Se emite el Certificado de Afectación y Licencia Urbanística (Línea de Fábrica) a favor del interesado.	07H00 am a 16H00pm	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 horas	Ciudadanía en general, Empresas y Compañías que poseen predios legalmente constituidas 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. (Telf: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Dirección de Planificación y Desarrollo	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	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 área del terreno.	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. 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 el Permiso de Construcción. 2. Una vez recibidos 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 proyecto. 4. Se emite el Certificado de Aprobación de Planos.	07H00 am a 16H00pm	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 Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Telf: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Dirección de Planificación y Desarrollo	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	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 área del terreno.	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. 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 el Permiso de Construcción. 2. Una vez recibidos 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 proyecto. 4. Se emite el Certificado de Aprobación de Planos.	07H00 am a 16H00pm	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 Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Telf: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Dirección de Planificación y Desarrollo	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	3	9	98%
21	EMISIÓN DE CERTIFICADO 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 condiciones establecidas en el evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación debidamente legalizada y firmada por el interesado. 2. Se lleva y firma el 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 debidamente legalizada y firmada por el interesado. 2. Se lleva y firma el formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional.	1. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para el Permiso de Construcción. 2. Una vez recibidos 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 proyecto. 4. Se emite el Certificado de Aprobación de Planos.	07H00 am a 16H00pm	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 Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Telf: 2780-108 Ext. 108)	Oficina de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	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 este grupo de atención prioritaria.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación debidamente legalizada y firmada por el interesado. 2. Se lleva y firma el 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 debidamente legalizada y firmada por el interesado. 2. Se lleva y firma el formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional.	1. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para el Permiso de Construcción. 2. Una vez recibidos 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 proyecto. 4. Se emite el Certificado de Aprobación de Planos.	07H00 am a 16H00pm	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 Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Telf: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	24	24	100%
23	TORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA (violencia de genero).	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 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 debidamente legalizada y firmada por el interesado. 2. Se lleva y firma el 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 debidamente legalizada y firmada por el interesado. 2. Se lleva y firma el formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional.	1. En la Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para el Permiso de Construcción. 2. Una vez recibidos 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 proyecto. 4. Se emite el Certificado de Aprobación de Planos.	07H00 am a 16H00pm	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 Gualaquiza.	Se atiende en las oficinas del GAD Municipal de Gualaquiza	Calle 24 de mayo y Cuenca esquina frente al parque central. (Telf: 2780-108 Ext. 108)	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	NO	"NO APLICA" debido a que tiene un costo.	El GAD Municipal de Gualaquiza no utiliza el portal de tramites, ciudadanos.	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:	00/MM/AAAA 30/11/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	NOVIEMBRE
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCION ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. Juan Carlos Rivera

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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						info@gadmunicipal.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(072) 780-211 EXTENSIÓN 117 (Número de teléfono y extensión)												