

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 los 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
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 OTC, E.C. 1. Ingrese a: www.gob.ec; 2. Seleccione en la parte superior Instituciones; 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 información pública en el formulario prestablecido; 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. Diríjase 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; o 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 indicar de manera clara y concreta la información que dese obtener. Se incluirá en la solicitud, un número telefónico y el correo electrónico donde se deberá recibir 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	Gratis	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 : * Presencial * Ventanilla * Virtual sitio web	si	<a href="#">Solicitud de Acceso a la información pública</a>	<a href="#">Contacto</a>	5	150	90%
2	CONEXIONES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	El GAD Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de agua potable y alcantarillado para la ciudad de Gualaquiza y Sevilla.	1) El trámite se inicia por pedido del futuro usuario a través de una solicitud que se llena conjuntamente con el solicitante y la secretaria en la ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos. 2) Una vez que haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que compre el usuario. 3) El Sr. Marco Cobos le indicará el lugar en donde el usuario debe hacer excavar. 4) Una vez que el personal del Departamento Agua Potable haga la instalación, el usuario deberá hacer el relleno compactado para tapar la zanja y de ser el caso deberá dejar adosando o construyendo una losa de hormigón en lugar del asfalto.	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 deberá 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 pasa 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 sea residencial.	El derecho de conexión de agua potable es de \$ 1,20 por cada metro de frente del predio. El costo del consumo de agua potable es de acuerdo con la categoría de la acometida sea Residencial.	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	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.	1) El trámite se inicia por pedido del usuario a través de una solicitud que se llena conjuntamente con el solicitante y la secretaria en la ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos. 2) Una vez que haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que compre el usuario. 3) El Sr. Marco Cobos le indicará el lugar en donde el usuario debe hacer excavar. 4) Una vez que el personal 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 adosando o construyendo una losa de hormigón en lugar del asfalto.	1) Certificado de no adeudar al Municipio (Recaudación Municipal) 2) Permiso de construcción o Línea de Fábrica (Planificación Urbana) 3) Copia de la cedula y certificado de votación a color. 4) Copia 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 deberá 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 pasa 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 sea residencial.	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	1,941	1,947	95%	
4	ARRIENDO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DE GUALAQUIZA	El GAD Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arriendo de los locales comerciales del Centro Comercial Municipal de Gualaquiza.	1) El trámite se inicia por pedido del usuario a través de una solicitud que se llena conjuntamente con el solicitante y la secretaria en la ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos. 2) Una vez que haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que compre el usuario. 3) El Sr. Marco Cobos le indicará el lugar en donde el usuario debe hacer excavar. 4) Una vez que el personal del Departamento Agua Potable haga la instalación, el usuario deberá hacer el relleno compactado para tapar la zanja y de ser el caso deberá dejar adosando o construyendo una losa de hormigón en lugar del asfalto.	Requisitos para arriendo de locales en el Centro Comercial: 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) patente comercial. 5) ruc o ruc. 6) renovación de la garantía o depósito de garantía. 7) Certificado medico. 8) 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 aceptada y se le dispone completar con los requisitos faltantes, una vez entregada toda la documentación se procede a realizar el contrato.	Los costos varían de acuerdo al contrato de arriendo que se otorgue en el Centro Comercial Municipal.	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	3	0	98%	
5	ARRIENDO DE LOCALES EN EL TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL DE GUALAQUIZA	El GAD Municipal de Gualaquiza ofrece los servicios de arriendo de los locales comerciales del Terminal Terrestre Municipal de Gualaquiza.	1) El trámite se inicia por pedido del usuario a través de una solicitud que se llena conjuntamente con el solicitante y la secretaria en la ventanilla de la Dirección de Servicios Públicos. 2) Una vez que haga la inspección el Sr. Marco Cobos entregará una lista de materiales para que compre el usuario. 3) El Sr. Marco Cobos le indicará el lugar en donde el usuario debe hacer excavar. 4) Una vez que el personal del Departamento Agua Potable haga la instalación, el usuario deberá hacer el relleno compactado para tapar la zanja y de ser el caso deberá dejar adosando o construyendo una losa de hormigón en lugar del asfalto.	1) Oficio de notificación escalaratoria; 2) ser mayor de 18 años; 3) copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación; 4) certificado de no estar en mora con el GAD municipal; 5) no estar incurso en las prohibiciones que establecen los artículos 62 y 63 de la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Art. 24 de la Ley Organica de Servicio Publico o lo que fuere pertinente; 6) Certificado otorgado por la comisaría municipal, de no haber sido sancionado por infracciones de tránsito.	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 aceptada y se le dispone completar con los requisitos faltantes, una vez entregada toda la documentación se procede a realizar el contrato.	Los costos varían de acuerdo al metro cuadrado de cada oficina y local	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	0	0	98%	
6	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 se realiza personalmente por la persona interesada, por parte de comisaría municipal se le 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	Los costos varían, si es nicho o bodega. El valor de la oveda es de 56.00 USD y el valor de la bodega.	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	5	0	95%	
7	BIBLIOTECARIA	Prestamo 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 necesite.	1. Revisión de Libros 2. Actualización de Inventarios.	08:30 a 12:00, de lunes a viernes	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general.	Plaza Civica-segunda planta-propiedad del GAD Municipal	Calle Garcia Moreno y Pasaje.	Oficina	NO	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	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 autolevante. 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 Inclusion con los demás adultos mayores y una cálida bienvenida informar sobre la modalidad de atención, Horario y actividades diarias.	Los servicios en atención al adulto mayor son gratuitos	horas	Ciudadanía adulto mayor autolevante de sectores prioritarios	casa del adulto mayor "Decanos de la Vida", del GAD Municipal	barrio San José, calle Rio Santiago, Venancio Calle, Rio Coca y Marginal Rio Gualaquiza. Telefono 2780959	Oficina, sala de recepción	NO	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	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. Luego de conocer el caso, visitamos el domicilio y ofrecemos el servicio al adulto mayores	1. Solicitudes 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.	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 autonomia.	Los servicios en atención al adulto mayor son gratuitos	horas	Ciudadanía adulto mayor sin autonomia 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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	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 cedula, certificado de votación, certificado medico, carnet de discapacidad, certificado de defunción, depende del caso se solicita los justificativos y nexos. 2. Informe de Gestión de Riesgos, Cuerpo de Bomberos en caso de desastres naturales y antropogénicos.	1. Solicitud 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, cofres mortuorios.	Los servicios de asistencia humanitaria son gratuitos	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 2780959	Oficina	NO	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	30	50	80%	
11	ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	brindar atención integral a los personas con discapacidad a través del desarrollo de habilidades sociales, motrices, cognitivas y actividades de la vida diaria para lograr independencia y mejorar su calidad de vida.	1. Presenta cedula de Ciudadanía 2. Carnet de discapacidad validado x el CONADIS o por el MSP. 3. Tener entre los 18 a 64 años.	1. Los usuarios que pueden acceder al proyecto deberán ser personas en 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 1h30 min por cada usuario cada 15 días	Gratis	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Personas que Discapacidad.	Casa del Adulto Mayor	calle Rio Santiago y Benancio Calle Telf. 3049733	Oficina	NO	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	90	150	90%
12	ESPACIOS ALTERNATIVOS	son lugares de promoción del envejecimiento 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 relacion con el medio social.	1. Presentar la cedula de Ciudadanía 2. tener 65 años en adelante.	las personas adultas mayores debe ser autolevadas para que puedan trasladarse por su propios medios en donde se va a relatar 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.	Gratis	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	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 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 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. 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 SIMIES. 3. período de adaptación.	07:00 - 15:30 de lunes a viernes	Servicio Gratuito.	inmediato de acuerdo a la disponibilidad de cupos.	Ciudadanía en general (niños y niñas)	CIBV DANIEL EL TRAVEIZO CIBV PARAISO DE LOS NIÑOS -CIBV PRINCIPES DE PAZ -CIBV LOS AGUILAS	BARRIO SAN calles Río Santiago y Tivitiza Telf. 3049724 BARRIO LA CAROLINA calles Rosendo Alvear y Vicente Velez Telf. 2781859 -BARRIO AMAZONAS, calles 12 de febrero y Amazonas, Telf. 3049755 -SECTOR KAYAMAS, Telf 3049739	Oficina	NO	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	168	168	90%
13	FAENAMIENTO DE ANIMALES DE ABASTO (BOVINOS, PORCINOS, OVINOS, CAPRINOS)	Recepción de animales de abasto, examen antemortem, faenamiento, examen postmortem, dictamen y destino de la canal.	1. Obtener en Agrocalidad o auto servicio el certificado zoonosanitario de movilización y pago de tasa de uso de canal en las oficinas derecaudación del GAD Municipal Gualaquiza.	Previo al ingreso a los corrales de descanso el introductor debera presentar: 1.- certificado zoonosanitario de movilización. (autoservicio Agrocalidad). 2.- Carta de compraventa (bovinos), (propietario del semoviente). 3.- comprobante de pago por uso del canal (12 dolares bovinos, 3 dolares 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 visceras dictaminandose su destino y uso, para constancia a cada introductor se entrega el registro de salida de productos carnicos del centro de faenamiento del GADM GUALAQUIZA	Recepción de animales Lunes a viernes (13H30 a 16H30), domingos (14H30 a 16H30) Faenamiento Lunes a viernes (05H00 a 08H00), sábados (04H00 a 08H00)	Tasa de uso de canal	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	179	179	98%
14	TRANSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL	ATENCIÓN AL CLIENTE CON EL SERVICIO DE MATRICIACION 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 sus requisitos son: 1.- Original y copia de la matrícula vigente. 2.- Revisión Vehicular anterior. 3.- Pago de la matrícula 2017. 5.- Pago de Rodaje. 6.- Certificado de No Adecuar.	1. Entrega de Requisitos 2. Ingresar al sistema todos los datos. 3. Entregar el turno que el sistema lo emite. 4. Ir a la revisión con el vehículo a la Mecánica Municipal. 5. Entrega de Revisión Vehicular de año actual.	07:30 a 15:30	Gratuito	20 minutos	Usuarios que poseen vehiculo	Oficinas del Gad Municipal de Gualaquiza.	Calle 24 de Mayo y Cuenca telf: 07280 108 ext 146	Oficinas del GAD Gualaquiza.	NO	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</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.- 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.	07H30 a 16H30	Inscripción y Funcionamiento	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	307	3,684	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.	07H30 a 16H30	De conformidad a la tabla de aranceles y servicios registrales mercantiles establecidos	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="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</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 del modelo educativo constructivista.	1. Dirigirse a secretaria a obtener los requisitos de matriculación para el alumno. 2. Con los requisitos acudir a realizar el proceso de matriculación en la Institución Educativa para que los datos del alumno queden registrados dentro del sistema educativo. 3. Firmar la aplicación del modelo educativo constructivista.	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 matricula. 2. Se revisa el expediente del estudiante tanto académico como comportamental. 3. Se firman actas de compromiso si fuese el caso. 4. Rectorado aprueba la matricula.	07:00 a 16:00	Gratuito	2 días	Jóvenes que acceden al primero, segundo y tercero de bachillerato con edades entre 14 a 20 años	Colegio de bachillerato "Gualaquiza"	Calle Las Margaritas S/N Ciudadela Perla de la Amazonia Telf: 2781-450	Secretaría de la Institución/Teléfono	No	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	350	340	91%
18	LÍNEAS DE FÁBRICA (LICENCIA URBANÍSTICA)	El Gad Municipal de Gualaquiza otorga 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 área del terreno. También se señala el número predial y la zonificación. Con 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 área del terreno.	1. El interesado entregará los documentos solicitados en Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo. 2. Se verificará la documentación en buen estado, completa y legible.	1. Copia simple de la Escritura del predio debidamente legalizada e inscrita en el Registro de la Propiedad. 2. Copia de la Cédula de Ciudadanía y Certificado de Votación del propietario del predio objeto de Certificación. 3. Copia de carta de Pago del Impuesto Predial del Año	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 recapeado los requisitos se procede a la revisión y emisión del Certificado, firmado por Director de Planificación y Desarrollo. 3. Emitido el Certificado de Afectación y Licencia Urbanística	El valor es de \$ 1,50 por cada metro lineal hasta los 10 metros, a partir de los 10 metros se cobra de \$ 13430 por metro cuadrado.	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	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 área del terreno.	1. El interesado entregará los documentos solicitados en Secretaría de la Dirección de Planificación y Desarrollo. 2. Se verificará la documentación en buen estado, completa y legible.	1. Planos Arquitectónicos en original y una copia, escala legible en formato INEN A0, A1, A2 debidamente encabezados, con el respectivo croquis de ubicación a escala y suscrito por profesional a cargo del estudio. 2. Una vez recapeado 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	1. En Secretaría de Planificación y Desarrollo se entrega al interesado los requisitos para Aprobación de Planos. 2. Una vez recapeado 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	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</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.	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 verificará 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 profesión Ingeniero Civil o Arquitecto (firma en el formulario de Permiso de Construcción)	1. En la "Secretaría de Planificación y Desarrollo" se entrega al interesado los requisitos para el Permiso de Construcción. 2. Una vez recapeado 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 arquitectónico se verifica que la documentación se encuentre en buen estado, completa y legible. 4. Se procede a la revisión y corrección del proyecto arquitectónico se verifica que la documentación se encuentre en buen estado, completa y legible. 5. Se procede a la revisión y corrección del proyecto arquitectónico se verifica que la documentación se encuentre en buen estado, completa y legible.	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	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	3	9	98%	
21	EMISIÓN DE CERTIFICADOS 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 normas de seguridad necesarias para la realización del evento.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y necesaria. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. El interesado entrega los documentos solicitados en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y necesaria.	1. El interesado se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y necesaria. 2. Se llena y firma un formulario de solicitud para la revisión y aprobación del plan de contingencia para el evento ocasional. 3. El interesado entrega los documentos solicitados en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental con toda la documentación ordenada y necesaria.	1. Se verifica que todos los documentos estén ordenados y sean actualizados. 2. Se procede a la revisión del plan de contingencia verificando que los recursos y el plano coincidan con lo descrito dentro del mismo. 3. Se verifica que se encuentren llenados los espacios de recursos y sobre todo de responsables de pre-emergencias, incendio, seguridad, evacuación y evacuación.	Gratuito	Inmediato, 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. (Telf. 2780-108 Ext. 108)	Oficina de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	NO	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	36	36	100%	
22	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCION 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 fueren pertinentes a cada caso de violencia ejercido contra este grupo de atención prioritario.	1. El niño, niña o adolescente afectado; 2. Cualquier miembro de su familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; 3. La Defensora del Pueblo; 4. Las Defensorías Comunitarias; y 5. Cualquier otra persona o entidad que tenga interés en ello. La acción administrativa inicia con la presentación de la denuncia por parte del denunciante o de la víctima.	1. El denunciante o denunciado debe presentar suficiente con la presentación de la denuncia verbal o escrita en la que se señalará: 1. El organismo ante el cual se comparece (Junta Cantonal de Protección de Derechos); 2. Los nombres, apellidos, edad y domicilio del denunciante y la calidad en la que comparece; 3. La identificación más detallada posible del niño, niña o adolescente afectado; 4. La identificación más detallada posible de la persona o entidad denunciada; y 5. Las circunstancias del hecho denunciado, con indicación de los hechos que motivaron la denuncia.	1. Se recibe la denuncia, el organismo administrativo avocará el conocimiento otorgando las medidas de protección emergentes que fueren pertinentes y señalará día y hora para la audiencia de contención. Para tal efecto se citara a las personas involucradas. 2. Dentro de las cuarenta y ocho horas de conocido el hecho o recibida la denuncia, el organismo administrativo avocará el conocimiento otorgando las medidas de protección emergentes que fueren pertinentes y señalará día y hora para la audiencia de contención. Para tal efecto se citara a las personas involucradas.	Los beneficiarios de este servicio son los niños, niñas y adolescentes del cantón Gualaquiza.	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.	Direccion: Francisco de Orellana y 24 de Mayo. Teléfono: 2781958	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	No	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	24	24	100%	
23	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCION POR AMENAZA O VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS DE MUJERES VÍCTIMAS 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 límites público y privado, para tal efecto se otorgan las medidas de protección que fueren pertinentes a cada caso de violencia ejercido contra este grupo de atención prioritario.	1. El denunciante o denunciado debe presentar suficiente con la presentación de la denuncia verbal o escrita en la que se señalará: 1. El organismo ante el cual se comparece (Junta Cantonal de Protección de Derechos); 2. Los nombres, apellidos, edad y domicilio del denunciante y la calidad en la que comparece; 3. La identificación más detallada posible del niño, niña o adolescente afectado; 4. La identificación más detallada posible de la persona o entidad denunciada; y 5. Las circunstancias del hecho denunciado, con indicación de los hechos que motivaron la denuncia.	1. No se requiere de la presentación de requisito alguno, pues corresponde a la autoridad competente, con el solo relato de la víctima o de la persona solicitante de las medidas administrativas de protección, otorgar de forma inmediata las mismas sin que para ello sea necesario la presentación de otro elemento. 2. Dentro de las cuarenta y ocho horas de conocido el hecho o recibida la denuncia, el organismo administrativo avocará el conocimiento otorgando las medidas de protección emergentes que fueren pertinentes y señalará día y hora para la audiencia de contención. Para tal efecto se citara a las personas involucradas.	1. Se recibe la denuncia, el organismo administrativo avocará el conocimiento otorgando las medidas de protección emergentes que fueren pertinentes y señalará día y hora para la audiencia de contención. Para tal efecto se citara a las personas involucradas. 2. Dentro de las cuarenta y ocho horas de conocido el hecho o recibida la denuncia, el organismo administrativo avocará el conocimiento otorgando las medidas de protección emergentes que fueren pertinentes y señalará día y hora para la audiencia de contención. Para tal efecto se citara a las personas involucradas.	Los beneficiarios de este servicio son las mujeres víctimas de violencia del cantón Gualaquiza.	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.	Direccion: Francisco de Orellana y 24 de Mayo. Teléfono: 2781958	Oficinas de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	No	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	<a href="#">"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>	12	12	100%	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA" debido a que (GADM GUALAQUIZA) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

DD/MM/AAAA  
31/12/2023

DICIEMBRE

DIRECCION ADMINISTRATIVA

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:												<a href="mailto:sen.finera@gadgualaquiza.gob.ec">sen.finera@gadgualaquiza.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(072) 780-211 EXTENSIÓN 117 (Número de teléfono y extensión)						