

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)
1	Avalúo Comercial	Emisión de permisos Municipales y permiso de funcionamiento en vías públicas	1. Oficio al señor Alcalde. 2. Visto bueno del señor alcalde, 3. Elaboración de la orden del pago del permiso de funcionamiento, archivo de la carpeta.	1. Llenar formulario del capital en giro del negocio, 2.- Copia de documentos personales blanco y negro, 3.- Certificado médico, 4.- Certificado de no adeudar al Municipio, 5.- Pago de los bomberos,	1.- Envío del comprobante a la oficina de Recaudación, 2.- Pago del comprobante.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	De \$ 12.00 hasta \$ 1.000,00 dólares.	2 Horas	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local y Avalúo Comercial	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Ventanilla y oficina	SI			7.920,00
		Registro de entidades comerciales a la base de datos del catastro comercial.	1.- Visita en sitio, 2.- Levantamiento de la información, 3.- Sistematización de la información, 4.- Entrega al director.	1. Solicitud al señor Alcande, 2.- Copia de documentos personales blanco y negro, 3.- Certificado médico, 4.- Certificado de no adeudar al Municipio, 5.- Pago de los bomberos, 6.- Copia del RUC o RISE, 6.- Formulario de levantamiento catastral y 8.- Carpeta verde de cartón.	1.- Entrega de la información al inmediato superior.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	22 Días	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local y Avalúo Comercial	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Oficina y en lugar de residencia	NO			537,00
2	Camal Municipal del Cantón Guamote.	Faenamiento de semovientes (Bovinos y Ovinos).	1.- Entrega de la guía de movilización, 2.- Pago del servicio.	1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local, 2.- Visto bueno del director, 3.- Acceso al servicios.	1.- Recepción y marcage, 2.- Registro del animal, 3.- Revisión ante mortem por el técnico sanitario, 4.- Arreo del animal a la zona del noqueo, 5.- Noqueo, 6.- Izado, 7.- Desangre, 8.- Degolle, 9.- Corte de las manos 10.- Corte de la primera pata (primera transferencia) 11.- Corte de la segunda pata (Segunda transferencia) 12.- ABERTURA DE CUERO ZONA INGUINAL Y CORTE DE TESTICULOS O UBRE. 13.- DESOLLADO VENTRAL MANUAL. 14.- DESOLLADO DORSAL MANUAL - SEPARACION DEL RECTO. 15.- DESOLLADO TORACICO MANUAL. 16.- DESOLLADO MECANICO 17.- ABERTURA DEL PECHO MECANICO. ENVICERADO/ SEPARACION DE VISCERAS ROJAS Y BLANCAS. FISURADO DE CANAL, INSPECCION POST MORTEM DE CANALES (VETERINARIO), LAVADO DE CANALES	Lunes 07:00 a 16:00, Miércoles: 07:00 a 16:00, Jueves: 13:00 a 21:00, Viernes: 05:00 a 13:00, Domingo: 06:00 a 15:00	Bovino: 6.50 Dolares, y Lavado de Visceras: Bovinos 0.50	1 Hora	Personas Natuales e Introdutores.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local.	10 de Agsoto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	No			21,00
		Faenamiento de semovientes (Bovinos y Ovinos).	1.- Entrega de la guía de movilización, 2.- Pago del servicio.	1.- Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local, 2.- Visto bueno del director, 3.- Acceso al servicios.	1.- Recepción y marcage, 2.- Registro del animal, 3.- Revisión ante mortem por el técnico sanitario, 4.- Arreo del animal a la zona de faenamiento 5.- Desangre, 6.- Degolle, 7. Izado, 8.- Insuflado y rayado, 9.- Desollado manual, 10.- Corte de patas delanteras, 11.- Limpieza, 12.- Eviscerado, 13.- Corte de patas traseras, 14.- Lavado y limpieza de la canal, 15. Envío al cuarto de oreo, 16.- Inspección post mortem, 17.- Sellado y 18.- Despacho.	Lunes 07:00 a 16:00, Miércoles: 07:00 a 16:00, Jueves: 13:00 a 21:00, Viernes: 05:00 a 13:00, Domingo: 06:00 a 15:00	Ovino: 0.75 dolares y Lavado de Visceras: Ovinos 0.25 dolares.	Media hora	Personas Natuales e Introdutores.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local.	10 de Agsoto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	No			13,00
3	Plaza de Rastro	Control sanitario, movilidad y cobro de especies valoradas.	1.- Presentación del certificado de vacunación o la guía de movilización, 2.- Adquisición de un tiket, 3.- Compra de la especie valorada, 4.- ingreso a la feria con el semoviente.	Libre	1.- Compra/venta de los animales, 2.- Entre del tiket en la oficina de Agrocalidad, 3.- Obtención de la guía de movilización, 4.- Entrega de la especie valorada al recaudador, 5.- Salida del animal.	Jueves: 06:00 a 14:00	Bovino adulto: \$ 1.00 Dólar, Terneros/as: \$ 0.50, Porcinos y ovinos: \$ 0.30.	Diez Minutos.	Personas Natuales, Introdutores y Comerciantes.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Unidad de Tránsito, Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos.	10 de Agsoto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	No			6.000,00
4	Unidad de Transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.	Administración, Control y Regulación	1.- Oficio dirigido a la Alcaldía, 2.- Remite a la Unidad para ser analizado, 3.- Se procede a dar trámite correspondiente.	Libre	1.- Oficio dirigido a la Alcaldía, 2.- Remite a la Unidad para ser analizado, 3.- Se procede a dar trámite correspondiente.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	22 Días	Personas Natuales y Jurídicas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Unidad de Tránsito, Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos.	10 de Agsoto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			200,00
5	Comisaría y Policía Municipal	Control de las ferias y permisos de ocupación pública y avenidas. Revisión de la calidad de pesos y medidas. Control de los desechos sólidos. Control de permisos de construcción, Control de los espectáculos públicos.	1.- Oficio dirigo al señor Alcalde, 2.- Direccion de gestión local, 3.- Pasa resolución, 4.- Producto final, 5. Ubicación del puesto, 6. Pago del permiso.	Libre	1.- Oficio dirigo al señor Alcalde, 2.- Direccion de gestión local, 3.- Pasa resolución, 4.- Producto final, 5. Ubicación del puesto, 6. Pago del permiso.	De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	\$ 1 dólar	22 días	Personas Natuales y Jurídicas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Unidad de Tránsito, Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos, Obras públicas, Alcaldía, Dirección administrativa, Dirección Ambiental.	10 de Agsoto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			2.640,00
6	Servicios Públicos	Readecuaciones y Mantenimiento de todos las dependencias de las instalaciones del GADMCG.		De acuerdo a la necesidad.	1.- Inspecciones del lugar, 2.- Informe a la dirección administrativa, 3.- Visto bueno de la Alcaldía, 4.- Adquisiciones, 5.- Paritda presupuestaria, 6.- Retiro de los materiales de Bodega y 7.- Ejecución	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	22 días	Empleados y trabajadores del GADMCG.	Dirección Administrativa, Dirección desarrollo Local, Jefatura de Recursos Humanos, Obras Públicas.	10 de Agsoto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			200,00
7	Atenciones medicas a usuarios de salud	Atencion medica en salud preventiva y curativa	1. Solicitar el servicio en departamento de estadística.	1. documento de identidad.	1. Toma de signos vitales 2. Apertura de historia clinica 3. Entrega de documentacion	07:00 a 16:00	GRATUITO PARA: Mujeres embarazadas, niños menores de 5 años, tercera edad, usuarios de escasos recursos economicos, empleados GADMCG . PARA RESTO DE USUARIOS: 1) Consulta medica primera: \$1,50; 2) consulta medica subsecuente \$1,00.	30 minutos	Ciudadania en general; funcionarios GADMCG	Salud	Planta baja del edificio municipal; calle 10 de agosto y av. Montalvo. (03) 2916-286 EXTENSIÓN 124	Oficina	No	descargar el formulario	www.municipiodeguamote.gov	91,00
		Atencion odontologica en salud bucal preventiva y curativa	1. Solicitar el servicio en departamento de estadística.	1. documento de identidad.	1. Toma de signos vitales 2. Apertura de historia clinica 3. Entrega de documentacion	07:00 a 16:00	GRATUITO PARA: Mujeres embarazadas, niños menores de 5 años, tercera edad, usuarios de escasos recursos economicos, empleados GADMCG . PARA RESTO DE USUARIOS: 1) Extraccion \$1,00; 2) obturacion \$1,00. 3) Restauracion con amalgama \$ 2,00. 4) Restauracion resina Autocurado \$ 2,5. 5) Restauracion con luz alogena \$5,00.	30 minutos	Ciudadania en general; funcionarios GADMCG	Salud	Planta baja del edificio municipal; calle 10 de agosto y av. Montalvo. (03) 2916-286 EXTENSIÓN 124	Oficina	No	descargar el formulario	www.municipiodeguamote.gov	151,00

8	Consejo de Seguridad Ciudadana	Coordinación la Policía Nacional, Comisaría Municipal y Nacional. Cumplir y Hacer cumplir r las ordenanzas municipales. Atender y resolver sobre los reclamos y denuncias. Vigilar la actuación de los inspectores y guardias municipales. Velar por la seguridad de las personas. Controlar el aseo de las plazas, mercados.	1.- Oficio dirigido al Consejo de seguridad ciudadana, 2.- Seguimiento de lo requerido.	1.- Copias de las cédulas y papeleta de votación. 2.- Indicar el día y hora del evento. 3.- Seguimiento y monitoreo.	Directo	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratis	45 minutos	Toda la Sociedad y población vulnerables	Consejo de Seguridad Ciudadana	Planta baja del edificio municipal; calle 10 de agosto y av. Montalvo. (03) 2916-286 EXTENSIÓN 124	Oficina	No	descargar el formulario	www.municipiodeguamote.gob	168,00
9	Comité de Desarrollo local del Cantón Guamote.	Comité de Desarrollo Local de Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de 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 al o la solicitante	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas municipio	www.municipiodeguamote.gob.	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	www.municipiodeguamote.gob.	www.municipiodeguamote.gob.	1.848,00
		Hospedaje	1.SOLICITUD, 2.PROFORMA, 3.DIRECTO	1.comprobante de ingreso 2.acta de entrega y recepción de valores recaudados en CDLG a recaudaciones	1.solicitud al cordinador 2.memorandum al tecnico responsable inmediato. 3.resultados inmediatos de los tramites 4 recaudaciones y depositos inmediatos	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Valor hospedaje :10 usd personal 2. valores recaudados enero a diciembre	Un día	Ciudadanía en General,Turistas, ONGs	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamote - Chimborazo - Ecuador - (03) 23026206 En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	secretaria del Alcalde, Desarrollo Local, granja totorillas	NO	cdlquamote@municipiodeguamote.gob.ec		5.400,00
		VIVERO FORESTAL1. venta de plantas nativas y exóticas	1.SOLICITUD, 2.PROFORMA, 3.DIRECTO	1.solicitud 2 acta de entrega de valores recaudados 3.entrega de plantas.	1.solicitud al cordinador 2. memorandum al tecnico responsable atencion inmediata. 3. venta directa del viveri(actas de ingreso) .4 recaudaciones y depositos inmediatos	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Valores plantas nativas(tilo,retama, Jupina, cholán ,pino,piquil,acacia negra , molle tilo verde,tilo amarillo, alamo verde, alamo blanco, acaioa albata) valor unitario 0,12 yagual , arrayan 0,20 c) los valores recaudados de Julio a diciembre 1.610,36	Ocho días	Público en general, comunidades, organizaciones,juntas parroquiales	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamote - Chimborazo - Ecuador - (03) 23026206 En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	secretaria del CDLG,jefe vivero forestal, Desarrollo Local, granja totorillas	NO	cdlquamote@municipiodeguamote.gob.ec		1.320,00
		PECUARIA	1.SOLICITUD, 2.PROFORMA, 3.DIRECTO	1.solicitud 2 acta de entrega de valores recaudados 3.entrega de plantas.	1.solicitud al Alcalde 2. memorandum al cordinador cdlg imediata. 3. venta directa del viveri(actas de ingreso) .4 recaudaciones y depositos inmediatos	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Alquiler de toro valor 20 usd 20 2.venta de miel de abeja cero 3. venta de especies menores (cuyes) valor 3 usd/cu =24 uds 4. leche litros valor 0,37/1094 litros = 414,42 usd teniendo una recaudacion de total de 458,48	90 Dias	1.Productores de la zona 2.publico en general 3. publico en general 4. quesera rural	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamote - Chimborazo - Ecuador - (03) 23026206 En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	Secretaria del CDLG,Administrador de la Granja	NO	cdlquamote@municipiodeguamote.gob.ec		1.056,00
		AGRICOLA	1.SOLICITUD, 2.PROFORMA, 3.DIRECTO	1.- solicitud, 2.-Informe y oficios	Solicitud y Oficios.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratis	Un día	1.Pasantia estudiantes de la zona 2.capacitacion en manejo de cultivos andinos	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamote - Chimborazo - Ecuador - (03) 23026206 En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamote sector Velez.	Secretaria del CDLG,Administrador de la Granja	NO	cdlquamote@municipiodeguamote.gob.ec		1.056,00
		Piscicultura	1.SOLICITUD, 2.PROFORMA, 3.DIRECTO	1.- solicitud, 2.-Informe y oficios	1.-Solicitud al Alcalde 2.- Memorandum al cordinador 3. Venta directa	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	1.unidad truchas valor 1.00 usd/7.770 truchas = 7.770 usd teniendo una recaudacion de total de 7.770	Un día	1.Ciudadanía en general 2. turistas	Via a macas, en la comunidad San Jose de Atillo; junto ala laguna del mismo nombre	Chile s/n y Juan Davalos Guamote - Chimborazo - Ecuador - (03) 23026206 Via a macas, en la comunidad San Jose de Atillo; junto ala laguna del mismo nombre	Secretaria ,responsable de Piscicultura	NO	cdlquamote@municipiodeguamote.gob.ec		5.400,00
10	Mesa de Organización	Coordinación con las dependencias del GADMCG.	1.- Entrega de convocatorias e invitaciones para los cabildos de las comunidades, Barrios, Organizaciones e Instituciones Públicas y Privadas, 2.- Visita en sitio, 3.- Entrega de las convocatorias e invitaciones a los dirigentes de las comunidades.	1. Invitación, 2.- Transporte	1.- Entrega de solicitudes, oficios, invitaciones de la mesa de Educación , Vicealdaldia, Planificación y otras dependencias del GADMCG, con firmas de los responsables, 2.- Elaboración de los registros de entrega de los documentos a entregar.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratis	Un día	Dirigentes, Representantes, usuarios, directores de las instituciones públicas y provados.	CDL (Comité de Desarrollo Local).	10 de Agsoto y Albarlardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			600,00
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/12/2014						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										DIRECCIÓN DESARROLLO LOCAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Tlgo. Pedro Yangol						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										yangol@nacion@gmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 2916-149 EXTENSIÓN 123 (Número de teléfono y extensión)						

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3.960,00	90%
250,00	60%
21,00	70%
13	65%
6.000,00	90%
-	50%
1.320,00	95%
25,00	80%
1.250,00	80,00
2.078,00	80,00

80,00	80,00
792,00	60,00
4.320,00	75,00
528,00	75,00
1.056,00	75,00
792,00	80,00
4.680,00	80,00
500,00	95,00