

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo
1	Planificación del desarrollo y del ordenamiento territorial	Actualizar según las disposiciones constitucionales y legales el Plan de Desarrollo y el plan de Ordenamiento Territorial del cantón Guamote	1. Solicitud de la máxima autoridad del GADMCO 2. Formulación de la hoja de ruta 3. Ejecución participativa del diagnóstico, de la propuesta de desarrollo y modelo territorial y del modelo de gestión	1. Llenar la solicitud 2. Hacer el seguimiento al proceso 3. Recibir el documento	1. Estructuración del equipo de trabajo. 2. Ejecución interna y externa del trabajo. 3. Se entrega y aprueba el documento. 4. Se socializa el documento	07:00 a 14:00	Gratuito	9 meses	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Planificación y Desarrollo	<a href="http://www.municipiodeguamote.gob.ec">www.municipiodeguamote.gob.ec</a>	<a href="mailto:gestioguamote@yahoo.com">gestioguamote@yahoo.com</a>	No			12	12
2	Presupuesto Participativo del GADMCG	Asignación y co ejecución de obras y servicios para la unidades de participación ciudadana del cantón Guamote	1. Presentar la solicitud al Alcalde 2. Hacer el seguimiento al proceso 3. Entrega de la obra o ejecución del servicio	1. Llenar la solicitud 2. Presentar los documentos habilitantes de la directiva de las comunidades.	1. Envío de la solicitud desde la alcaldía a la Dirección de Planificación y Desarrollo 2. Coordinación con obras públicas y u otras dependencias 3. Publicación en el Portal de Compras Públicas 4. Ejecución de la obra o compras de bienes 5. Entrega de la obra, bienes y / o servicios	07:00 a 14:00	Gratuito	En promedio 150 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Planificación y Desarrollo	<a href="http://www.municipiodeguamote.gob.ec">www.municipiodeguamote.gob.ec</a>	<a href="mailto:gestioguamote@yahoo.com">gestioguamote@yahoo.com</a>	No			103	103
3																	
4																	
5																	
6																	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											27/03/2105						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											Anual						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											GUSTAVO PATRICIO PÉREZ ERAZD						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:gestioguamote@yahoo.com">gestioguamote@yahoo.com</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(593) 032916286 Ext. 105						

