

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, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la oficina de teleatención)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, oficina web, etc.)	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	GESTION DE DESARROLLO LOCAL, AVALUO COMERCIAL,	Permisos de funcionamiento de Locales Comerciales	1.- Solicitud dirigido al Sr. Alcalde	1.- Solicitud de Sr. Alcalde, 2.- Copia de documentos personales blanco y negro, 3.- Certificado medico, 4.- certificado de no adeudar al Municipio, 5.- Pago de los bomberos, 6.- copia de RUC o RISE, 7.- Formulario de Levantamiento catastral.	1.- Oficio sumillado por el Sr. Alcalde, 2.- Autorización o Negación de petición por el Director, 3.- Inspección, 4.- Incorporación Base de datos	De lunes a viernes de 07:00 a 12:00 y de 13:00 a 1600	Ninguno	tres días	Personas naturales y personas jurídicas, en especial a Guamoteños	Oficina de Desarrollo Local	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de Gestion Desarrollo Local	No			30		75%
		Emisión de títulos de créditos (patente municipal, LUAF, 1.5 por m ² , Ocupación de la vía Pública, Arriendos)	1.- Contar con permiso de funcionamiento, 2.- Comprobante del último pago, 3.- Cédula de ciudadanía	1.- Cedula de Identidad	1.- Cálculo Financiero Capital en giro, 2.- Emisión de patente Municipal 3.-Registro Sistema catastral, 4.-Archivo de comprobante del contribuyente.	De lunes a viernes de 07:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:00	De acuerdo a la tabla de patentes Municipales	10 minutos	Toda persona natural o jurídica que ejerce la actividad comercial en el cantón Guamate en locales	Oficina de Desarrollo Local	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de Gestion Desarrollo Local	Si			50		90%
		Autorización de ocupacional de la vía pública.	1.- Solicitud dirigido al Sr. Alcalde	1.- Solicitud de Sr. Alcalde, 2.- Copia de documentos personales blanco y negro, 3.- Certificado medico, 4.- certificado de no adeudar al Municipio, 5.- Pago de los	Cálculo por metro cuadrado, Emisión de Título de crédito, Registro Sistema catastral, Archivo de comprobante del contribuyente.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13:00 a 16:00	De acuerdo del metro cuadrado que ocupa.	Annual	Toda persona natural o jurídica que ejerce la actividad	Oficina de Desarrollo Local	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de Gestion Desarrollo Local	No			50	80	75%
		Registro de entidades comerciales, personas naturales a la base de datos de catastro comercial del GADMCG	1.- Informe de nuevos locales 2.- Inspección de puestos comerciales.	1.- Carta de pagos vigentes. 2.- Credenciales comerciales	1.- Fiscalización de comprobantes de pago 2.- credenciales comerciales	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13:00 a 16:00	Ninguno	tres veces al mes	Toda persona natural o jurídica que ejerce la actividad comercial en el cantón Guamate	Plazas y mercados y Locales Comerciales	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de Gestion Desarrollo Local	No			10		60%
3	Mesa de Educación, Elaboración y Ejecución de Propuestas en apoyo a la niñez y adolescencia.	Atención a los requerimientos y necesidades en sector educativo. Elaboración de propuesta para la mochilas escolares	1.- Solicitud dirigido al Sr. Alcalde del GADMCG.	1.- Solicitud dirigido al Sr. Alcalde, 2.- Nomina de estudiantes y copia de cedula.	1.- Solicitud dirigido Sr. Alcalde del GADMCG, 2.- Sumillado a Desarrollo Local 3.- Elaboración y Ejecución de propuesta.	De lunes a viernes de 07:00 a 16:00	Gratis	15 días	Sector Estudiantil	La atención es en oficina del GADMCG - Mesa de Educación	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo Telefono.: 032 916288 ext 111	Oficina GADMCG - Mesa de Educación	No			0		75%
4	MESA DE SALUD	Educación sobre salud Preventiva. Coordinación interinstitucional, con juntas parroquiales, Plan Internacional, seranaga, entrega de material de salud Proyecto de construcción de centros de salud	Solicitan a la mesa de salud y al señor Alcalde, programamos las charlas de capacitación.	Presentar la solicitud con fecha de capacitación con. Nomina de participantes. Escritura a nombre del ministerio de salud publica	Programación de actividades de salud preventiva de diferentes temas para cada grupo de beneficiarios, en coordinación con MSP, SSC, plan, seguimiento a las instituciones que nos agilen el tramite para la construcción	De lunes a viernes de 07:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:00	Ninguno	5 días	Población de Guamate. Voluntarios y líderes de salud, cabildos, niños/as < de 5 años, madres embarazadas, personas con	Oficina de salud	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de mesa de salud	No			80	78	70%
		Entrega de permisos exclusivos para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón Guamate.	1. Bajar el formulario de Resolución de Factibilidad para la Constitución Jurídica. 2. Presentar el formulario lleno con toda la documentación pertinente.	1. Minuta de Estatutos Sociales: Objeto social exclusivo para la prestación del servicio de transporte terrestre. 2. Reserva de Nombre emitido por la entidad competente. 3. Acta de Nombramiento Provisional del Representante Legal (original). 4. Archivo electrónico con la nómina de todos los socios o accionistas donde consten los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos. 5. Copia de la papeleta de votación vigente de los socios/accionistas. 6. Certificado de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional de los socios o accionistas. 7. Historia laboral del IESS de todos los socios o accionistas. 8. Comprobante de pago del costo de servicio.	1. La solicitud de la obtención de cupo emitido por las UMTTSVCG. 2. Recepción de la solicitud con carpeta de todos los socios previo a constituirse. 3. Verificación de la carpeta de socios. 4. Entrega del informe en el que consta observaciones sobre la documentación receptada.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13:00 a 16:00	Gratis	30 días	Cooperativas de transportes que deseen realizar la Constitución Jurídica.	Oficinas de tránsito de gadmccg. Direcciones u oficinas reguladas por los GADs y la ANT.	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamate.	Si	https://www.gpcc.gle.com.ec?aws_rd=sslgq-formulario+para+la+constitucion+de+factibilidad+constitucion+juridica		31	51	61%
		Matriculación y cambio del servicio El proceso 'Cambio De Servicio' permite realizar el cambio de clase del servicio de un vehículo a continuación se describen los posibles cambios que se pueden realizar: (Público a Particular; Particular a Público; Particular a Estatal; Particular a Diplomático u Org. Internacional; Particular a Diplomático u Org.	1. Presentar toda la información y documentación en la Unidad de Tránsito del cantón Guamate.	1. Presentar pago de matrícula y rodaje 2016. 2. Revisión Técnica Vehicular del año 2015. 3. Resolución del Permiso de Operación emitido por la Agencia Nacional de Tránsito. 4. Declaración y Certificación por parte de la Cooperativa a la cual desea realizar el Cambio del Servicio. 5. Autorización del SRI para el cambio del servicio. 6. Resolución de Deshabilitación de Vehículo	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el servicio. 2. Notificación al solicitante de aprobación o negación para realizar el servicio. 3. Ingreso al Sistema AXIS 4.00, Ingreso al Axis Movil para la Revisión Vehicular. 4. Solicitud de Gestión para la fabricación de Placas por cambio de servicio.	07:00 a 16:00	Gratis	20 minutos	Usuarios que poseen vehículos y deseen realizar el Cambio de Servicio de transportes.	Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje Ibarra - (02) 2866718	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamate.	si			1	1	100%

6	UNIDAD D E TRANSITO	Este servicio está dirigido a todas las personas que harán uso del Proceso de Duplicado de Matrícula / Adhesivo del usuario atendido desde el Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTTSVCG. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje año 2016. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Denuncia www.funcionjudicial.gob.ec en caso de pérdida de matrícula o placas. 4. Certificado de matrícula (Depósito de \$ 7.00 Bco. Pacifico). 5. Si la especie esta vigente depositar \$ 22.00 Bco. Pacifico.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el servicio. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación para realizar el servicio. 3. Ingreso al Sistema AXIS 4.00, ingreso al Avis Movil para la Revisión Vehicular. 4. Impresión de nueva especie por duplicado.	De lunes a viernes 07:00 a 16:00	Gratuito	20 minutos	Usuarios que harán el uso del proceso por Duplicado de Matrícula /Adhesivo.	Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.	si			2	2	100%
		El presente servicio está dirigido a todas las personas que posean realizar una transferencia de dominio o cambio de propietario de un vehículo atendido desde el Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTTSVCG. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje año 2016. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Contrato de Compra-Venta Notariada y Registrada en el SRI. 4. Pago de la Transferencia de Dominio. 5. Depósito de \$ 22.00 Bco. Pacifico por la nueva especie. 6. Matrícula original. 7. Copia y original de documentos personales. 8. Copia de Nombramiento actualizado y documento de identidad del representante legal en caso de empresas. 9. Cancelación de multas si las posee en la ANT.	1. Solicitud de servicio con la presentación de documentos. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación del servicio. 3. Ingreso al sistema AXIS 4.00 para la Actualización de Datos y subida de información del nuevo propietario. 4. Ingreso al sistema AXIS MOVIL para la revisión vehicular qui se realiza la actualización de datos del vehículo y cambio de característica. 5. Impresión de nueva especie.	De lunes a viernes 07:00 a 16:00	Gratuito	20 minutos	Usuarios que harán el uso del proceso cuando exista una transacción de compra-venta, cuando los vehículos son de propiedad del estado y son rematados en subastas públicas, cuando el vehículo nace con factura del comprador pero se requiere de un cambio de	Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.	si			18	20	90%
		Este servicio está dirigido a todos los propietarios de vehículos que solicitan la actualización de datos del vehículo (Natural o jurídica).	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTTSVCG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Actualización de datos del propietario del vehículo (Natural o jurídica). 2. Pago de matrícula 2016. 3. Revisión Vehicular con el levantamiento de improntas del motor y chasis 2016. 4. Oficio enviado por el Representante Legal de la Institución Estatal en el que solicita la matriculación de vehículos nuevos detallando todas las características del vehículo. 5. Depósito en el Bco. del Pacifico \$ 22.00 para la impresión de la matrícula por primera vez. 6. Factura comercial.	1. Solicitud de servicio con la presentación de documentos. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación del servicio. 3. Ingreso al sistema AXIS 4.00 para la Actualización de Datos del propietario del vehículo y subida de información. 4. Ingreso al sistema AXIS MOVIL para la revisión vehicular. 5. Impresión de nueva especie y la RTV.	De lunes a viernes 07:00 a 16:00	Gratuito	20 minutos	Este servicio es mayormente utilizado por los concesionarios de vehículos nuevos y en ciertos casos especiales por personas naturales y jurídicas. Este documento deberá ser obtenido luego de la compra o ingreso del	Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.	si			0	0	0%
		Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos quienes harán uso del mismo para la Renovación por matrícula caducada y la revisión técnica anual en vehículos particulares y semestral en vehículos de transporte publico.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTTSVCG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje 2016. 2. Revisión Técnica Vehicular año 2015. 3. Original y copia de la matrícula. 4. Original y copia de cédula y papeleta de votación. 5. Correo electrónico.	1. Recepción y revisión documentos. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación del servicio. 3. Ingreso al sistema AXIS 4.00 para realizar el proceso de renovación y subida de documentos de respaldo. 4. Ingreso al sistema AXIS MOVIL para la revisión vehicular. 5. Impresión de nueva especie en caso de que la matrícula este caducada de lo contrario impresión del RTV.	07:00 a 16:00	Gratuito	20 minutos	Este servicio es mayormente utilizado por los usuarios que poseen vehículo ya sea de transporte público o particular.	Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.	si			32	32	100%
6	SERVICIOS PUBLICOS	Mantenimiento de las calles de canton y limpieza de las vias de acceso al canton,	1.- Solicitado de los jefes de las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.	De acuerdo a la necesidad.	1.- Inspecciones del lugar, 2.- Informe a la dirección administrativa, 3.- Visto bueno de la Alcaldia, 4.- Adquisiciones, 5.- Retiro de los materiales de Bodega y 6.- Ejecución	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	5	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Dirección Administrativa, Dirección desarrollo Local, Jefatura de Recursos Humanos, Obras Públicas.	10 de Agosto y Alberlardo Montalvo,	Oficina Municipal	NO			200	150	90%
		Reparaciones y Mantenimiento de Coliseo Municipal, Cancha Sintetica, Avenida Macas, Estadio Municipal, Parque Eugenio Espejo, Plaza de toros Arnaldo Merino, Parque Central, Antiguo Municipio, Direccion municipal y todos los	1.- Solicitado de los jefes de las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote.	De acuerdo a la necesidad.	1.- Inspecciones del lugar, 2.- Informe a la dirección administrativa, 3.- Visto bueno de la Alcaldia, 4.- Adquisiciones, 5.- Partida presupuestaria, 6.- Retiro de los materiales de Bodega y 7.- Ejecución	De lunes a viernes de 07:H00 a 12:00 y de 13:00 a 16:00	Material sobrante del año anterior	15 días	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Dirección Administrativa, Dirección desarrollo Local, Jefatura de Recursos Humanos, Obras Públicas.	10 de Agosto y Alberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficina Municipal	No			400	300	90%
7	MESA DE TURISMO	Centro Turístico	1.-solicitando a la mesa de Turismo. 2.- Obtener la autorización del señor Alcalde. 3.- Guias informativas.	1.- Elaboracion de un ante proyecto con lugares turisticos. 2.- Entrega a ministerio de turismo. 3.- Obtener la aprobación del ministerio de turismo. 4.- Ejecutar las actividades propuestas.	1.- Oficio sumillado por el Sr. Alcalde. 2.- Autorización o desde el ministerio de turismo. 3.- Inspección y incorporación a base de datos	De lunes a viernes de 07:00 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Turistas nacionales y Extranjeros	Oficina de turismo.	Eloy Alfaro y General Barriga 032916616 Ext. 123	Oficina de Turismo	No	No	No	70	50	80%
		Servicio y control en las plazas y mercados,	1.- Oficio sumillado de la maxima autoridad, Sacar la basura al tiempo	solicitud derigido al Sr. Alcalde,	1.- Oficio sumillado de la maxima autoridad, 2.-Disposion por parte del Director de Desarrollo Local servicio en plazas y mercados	De miercoles de 13:H00 a 20:H00 y los dias jueves de 06:H00 a 14:H00	Gratuito	2 días	productores y co	Dirección de Desarrollo Local y Comisaria Municipal y Policías Municipales	10 de Agosto y Alberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	ADMC-GUAMOT	No			200		75%

8	COMISARIO MUNICIPAL	Servicio de limpieza y recolección de basura	Solicitud sobre limpieza y recolección de basura Dirección Gestión Desarrollo Local	1.- Solicitud al Director de Gestión Desarrollo Local, 2.- Disposición al Comisario Municipal para la ejecución de la actividad.	1.- Solicitud dirigido al Director Gestión Desarrollo Local 2.- Comisario Municipal programación de limpieza y recolección de basura en el Cantón Guamate.	Lunes a miércoles 05H00 a 12H00, Jueves 18H00 a 22H00, viernes 06H00 a 12H00 sábados y domingos de 09H00 a 12H00.	Gratuito	2 días	Barrios Cabenera Cantonal y Juntas parroquiales.	Dirección gestión Desarrollo Local y Comisaría Municipal y Barrenderos.	10 de Agosto y Alberaría Montalvo, 032916284 Ext. 123	ADMC-GUAMOTE	No				4000	70%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámite Ciudadano (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										DD/MM/AAAA (29/04/2016)								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										DIRECCION DE GESTION DESARROLLO LOCAL								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Ing. Ricardo Yasaca								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										richard_0183@hotmail.com								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										032 916 249, Ext.123								