

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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	GESTION DE DESARROLLO LOCAL, AVULLO COMERCIAL,	Permisos de funcionamiento de Locales Comerciales	1.- Solicitud dirigida 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, 8.- Certificado del Inspector	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			100		80%	
		Emisión de títulos de créditos (patente municipal, LUAF, 1.5 por mil, Ocupación de la vía Pública, Arriendos), Rodaje vehicular.	1.- Contar con permiso de funcionamiento, 2.- Comprobante del último pago, 3.- Cédula de ciudadanía Arriendos), Rodaje vehicular. 4.- Matricular vehicular	1.- Cedula de Identidad 2.- Matricular vehicular original 3.- Pago del banco de Matrícula	1.- Cálculo Financiero Capital en giro, 2.- Emisión de patente Municipal 3.- Registro Sistema catastral 4.- Archivo de comprobante de 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 De acuerdo de avaluo del carro	10 minutos	Toda persona natural o jurídica que ejerce la actividad comercial en el canton Guamote en locales comerciales o instituciones financieras.	Oficina de Desarrollo Local	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de Gestion Desarrollo Local	Si				50		90%
		Autorización de ocupación de la vía Pública.	1.- Solicitud dirigida 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.- Formulario de Levantamiento catastral.	Calculo por metro cuadrado, Emisión de Título de credito, Rigestro 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	Todas persona matural que ejerce la actividad comercial en la via publica	Oficina de Desarrollo Local	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de Gestion Desarrollo Local	No				100	50	80%
		1.- Plaza de Rastros (Ganado Mayor y Menor)	1.- Pago de especies valoradas para el ingreso a la Plaza de Rastros del GADMCG	1.- Presentar la guía de movilización o certificado de la última Campaña de Vacuación.	1.- Presentar la guía de movilización o certificado de la última Campaña de Vacuación. 2.- Pago de especie valorada	Solo los días Jueves desde 06:00 hasta 14:00 PM	1.- Ganado Bovino Mayor \$ 1, 2.- Ganado Bovino Menor 0.50 cvs, 3.- Especies menores 0.30 ctvs.	Inmediato	Productores, Comerciantes y Público en General	Desarrollo Local, Agrocalidad, TIC's	Barrio Sana Juan Samborondon	Desarrollo Local y Plaza de Ratsros	Si				2500	120000	90%
		1.- Mercado Mayorista de Papas, 2.- Plaza de Forrajes	1.- Pago de especies valoradas para el ingreso en las Plazas y Mercados del GADMCG	1.- Pago de especies valoradas.	1.- Pago de especies valoradas.	Los días miercoles desde las 11:00 AM HASTA 90:00 PM, y los jueves desde 06:00 AM hasta 14:00 PM	1.- El valor de especie valorada es 0,10 cvs. por unidad	Inmediato	Productores, Comerciantes y Público en General	Desarrollo Local	Barrio los Palomos Barrio San Juan Centro	Desarrollo Local	No				* 1000 Mayorista, 400 (Forraje)		
		2	INSPECTOR COMERCIAL	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 comerciantes	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 canton Guamote en locales comerciales o instituciones financieras. De la misma manera a todas las personas naturales que ejerce la actividad comercial en la vía publica	Plazas y mercados, y Locales Comerciales	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de Gestion Desarrollo Local	No			170	
Mesa de Educación, Elaboración y Ejecución de Propuestas en apoyo a la niñez y adolescencia.	Atención a los requerimientos y necesidades en el sector educativo. Elaboración de propuesta para la mochilas escolares			1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde del GADMCG.	1.- Solicitud dirigida 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 916286 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, seranagua. 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 agiliten 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 Guamote. Voluntarios y líderes de salud, cabildos, niños/as < de 5 años, madres embarazadas, personas con discapacidad. Población de Guamote	Oficina de salud	10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficinas de mesa de salud	No			80	78	70%	

<p>Entrega de permisos exclusivos para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón Guamote.</p>	<p>1. Bajar el formulario de Resolución de Factibilidad para la Constitución Jurídica. 2. Presentar el formulario lleno con toda la documentación pertinente.</p>	<p>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 Nomenclamiento 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.</p>	<p>1. La solicitud de la obtención de cupo emitido por las UMTTTSVCG. 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.</p>	<p>De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13:00 a 16:00</p>	<p>Gratis</p>	<p>30 días</p>	<p>Cooperativas de transportes que deseen realizar la Constitución Jurídica.</p>	<p>Oficinas de tránsito de gadmog. . Direcciones u oficinas reguladas por los GADs y la ANT.</p>	<p>10 de Agosto y Aberlardo Montalvo, 032916284 Ext. 123</p>	<p>Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.</p>	<p>Si</p>	<p><a href="https://www.google.com.ec/?qws_rd=s&amp;#f=formulario+para+la+solicitud+de+resolucion+de+factibilidad+constitucion+juridica">https://www.google.com.ec/?qws_rd=s&amp;#f=formulario+para+la+solicitud+de+resolucion+de+factibilidad+constitucion+juridica</a></p>	<p>31</p>	<p>51</p>	<p>61%</p>
<p>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. Internacional a Particular).</p>	<p>1. Presentar toda la información y documentación en la Unidad de Tránsito del cantón Guamote.</p>	<p>1. Presentar pago de matrícula y rodaje 2016. 2. Revisión Técnica Vehicular del año 2015. 3. Resolución del Permiso de Operación emitida 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 de la Cooperativa. 7. Ruc de la cooperativa de transportes y del socio. 8. Presentar copias y originales de documentos personales. 9. Correo electrónico.</p>	<p>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.</p>	<p>07:00 a 16:00</p>	<p>Gratis</p>	<p>20 minutos</p>	<p>Usuarios que posean vehículos y deseen realizar el Cambio de Servicio de transportes.</p>	<p>Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.</p>	<p>Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718</p>	<p>Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.</p>	<p>si</p>		<p>1</p>	<p>1</p>	<p>100%</p>
<p>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.</p>	<p>1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTTSVCG. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.</p>	<p>1. Pago de matrícula y rodaje año 2016. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Denuncia <a href="http://www.funcionjudicial.gob.ec">www.funcionjudicial.gob.ec</a> en caso de pérdida de matrícula o placas. 4. Certificado de matrícula (Depósito de \$ 7.00 Cooperativa Fernando Daquilema - Guamote) 5. Si la especie esta vigente depositar \$ 22.00 Cooperativa Fernando Daquilema - Guamote)</p>	<p>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 Axis Movil para la Revisión Vehicular. 4. Impresión de nueva especie por duplicado.</p>	<p>De lunes a viernes 07:00 a 16:00</p>	<p>Gratis</p>	<p>20 minutos</p>	<p>Usuarios que harán el uso del proceso por Duplicado de Matrícula /Adhesivo.</p>	<p>Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.</p>	<p>Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718</p>	<p>Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.</p>	<p>si</p>		<p>2</p>	<p>2</p>	<p>100%</p>
<p>El presente servicio está dirigido a todas las personas que requieran 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).</p>	<p>1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTTSVCG. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.</p>	<p>1. Pago de matrícula y rodaje año 2016. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Contrato de Compra-Venta Notarizada y Registrada en el SRI. 4. Pago de la Transferencia de Dominio. 5. Depósito de \$ 22.00 Bco. Pacífico por la nueva especie. 6. Matrícula original. 7. Copia y original de documentos personales. 8. Copia de Nomenclamiento actualizado y documento de identidad del representante legal en caso de empresas. 9. Cancelación de multas si las posee en la ANT.</p>	<p>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.</p>	<p>De lunes a viernes 07:00 a 16:00</p>	<p>Gratis</p>	<p>20 minutos</p>	<p>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 propietario. Para este caso se debe incluir el ACTA de sorteo, cuando el vehículo nace con factura del comprador pero se requiere de un cambio de propietario. Para este caso se debe incluir el ACTA de donación.</p>	<p>Se atiende en todos los Centros de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.</p>	<p>Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718</p>	<p>Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.</p>	<p>si</p>		<p>18</p>	<p>20</p>	<p>90%</p>

6

UNIDAD D E TRANSITO

		Este servicio está d	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. Revisado 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 la Cooperativa de Fernando Daquilema - Guamote \$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 vehículo al país en el que consta el nombre del propietario, las características y especificaciones del vehículo y el servicio para el cual está autorizado	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%
6		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 público.	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 cedula 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 cantón y limpieza de las vías de acceso al cantón,	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 Alcaldía. 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 Albelardo Montalvo,	Oficina Municipal	NO		200	150	90%	
		Readecuaciones y Mantenimiento de Coliseo Municipal, Cancha Sintética, Avenida Macas, Estado Municipal, Parque Eugenio Espejo, Plaza de toros Amaldo Merino, Parque Central, Antiguo Municipio, Piscina municipal y todas las instalaciones del GADMCG.	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 Alcaldía. 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 Albelardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	Oficina Municipal	No		400	300	90%	
7	MESA DE TURISMO	Centro Turístico Hacienda Granja Totonillas	1.-solicitando a la mesa de Turismo. 2.- Obtener la autorización del señor Alcalde. 3.-Guías Informativas.	1.- Elaboración de un ante proyecto con lugares turísticos. 2.- Entrega a ministerio de turismo. 3.- Obtener la aprobación del ministerio de turismo. 4.- Ejecutar las actividades	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 Barriaga 032916616 Ext. 123	Oficina de Turismo	No		70	50	80%	
8	COMISARIO MUNICIPAL	Servicio Cementerio Municipal	1.- Solicitud al Comisario Municipal 2.- Documentos personales 3.- Inscrición en el documento de difusión	1.- Documentos personales del Familiar. 2.- Inscrición en el documento de difusión	1.- Documentos personales 2.- Inscrición en el documento de difusión 3.- Pago de terreno	De lunes a viernes de 07:00 a 16:00	adulto 2'1 = \$ 40 Niños 1'1= \$ 20 boveda 12\$ anual	Inmediato	Familiares	Comisaría Municipal	Eloy Alfaro y General Barriaga 032916616 Ext. 123	Comisario Municipal	No		4	60	75%	
		Servicio y control en las plazas y mercados,	1.- Oficio sumillado de la máxima autoridad, Sacar la basura al tiempo	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde,	1.- Oficio sumillado de la máxima autoridad. 2.- Disposición por parte del Director de Desarrollo Local servicio en plazas y mercados	De miercoles de 13:H00 a 20:H00 y los días jueves de 06:H00 a 14:H00	Gratuito	2 días	Productores y comerciantes	Dirección de Desarrollo Local y Comisaría Municipal y Policías Municipales	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	GADMC-GUAMOTE	No		200		75%	
		Servicio de limpieza y recolección de basura	Solicitud sobre 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 dirigida al Director Gestión Desarrollo Local 2.- Comisario Municipal programación de limpieza y recolección de basura en el Cantón Guamote.	De lunes a miercoles 05H00 a 12H00, Jueves 18H00 a 22H00, viernes 05H00 a 12H00 sábados y domingos de 08H00 a 12H00	Gratuito	2 días	Barrios Caberera Cantonal y Juntas parroquiales.	Dirección gestión Desarrollo Local y Comisaría Municipal y Barrenderos.	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 032916284 Ext. 123	GADMC-GUAMOTE	No		4000		70%	

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:	<a href="mailto:richard_0183@hotmail.com">richard_0183@hotmail.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	032 916 249, Ext.123