

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 (S/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	AVALUO COMERCIAL	Emisión de rubros a recaudación por concepto de Ocupación de la Vía Pública	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitido a recaudación el rubro, dejar una copia del pago para proceder a archivar en la carpeta.	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial portando la C.I., cedula y papeta de votación a color, certificado de no adeudarse en el municipio y el último pago	Se archiva la copia del comprobante en cada carpeta y se registra el mismo en la base de datos existente.	07h30 a 10h30 De Lunes a Viernes	De acuerdo al metraje utilizado. Teniendo en cuenta que el metro equivale a \$ 0.35	10 minutos	Comerciantes de la Feria del Día Jueves	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	109	109
2		Emisión de rubros a recaudación por concepto de Patentes.	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitido a recaudación el rubro, dejar una copia del pago para proceder a archivar en la carpeta.	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial portando la C.I., Certificado del Medio Ambiente y RUC actualizado, carta de bomberos y el último pago	Se archiva la copia del comprobante en cada carpeta y se registra el mismo en la base de datos existente.	07h30 a 10h30 De Lunes a Viernes	De acuerdo a la Tabla de cálculo de Patentes; establecida en la ordenanza correspondiente. Siendo el valor mínimo \$ 17 y máximo \$37502.	5 minutos	Personas naturales o jurídicas; clientes internos y externos.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	67	67
3		Emisión de rubros a recaudación por concepto de Arriendos	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para que sea emitido a recaudación el rubro, dejar una copia del pago para proceder a archivar en la carpeta.	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial portando la C.I. y el último pago	Se archiva la copia del comprobante en cada carpeta y se registra el mismo en la base de datos existente.	07h30 a 10h30 De Lunes a Viernes	De acuerdo al valor que consta en el contrato de arrendamiento.	10 minutos	Personas naturales o jurídicas; clientes internos y externos.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	20	20
4		Entrega de especies valoradas a los recaudadores para su venta en las diferentes Plazas y Mercados Ganado Mayor (Bovino, equino, mular y asno) y Ganado menor (Porcino, ovino, caprino, camélidos) y su respectiva recaudación para ingreso de rubros por este concepto a las arcas de la Municipalidad.	Los recaudadores de Plazas y Mercados se encargan de vender los boletos en las diferentes plazas y mercados a los comerciantes en cuestión. Los recaudadores proceden cada Jueves a realizar el ingreso del dinero recaudado a través de la emisión de rubros por parte de Avalúo Comercial a Recaudaciones.	Realizar el respectivo ingreso de rubros a la Municipalidad previo a la validación de boletos sobrantes y vendidos.	Se emite el rubro a recaudación y se registra en la base de datos existe de Plazas y Mercados para proceder a realizar los respectivos informes.	De acuerdo al valor marcado en cada especie valorada. Bovino Adulto: \$ 1; Ovino: \$0.30; Vehículo pesado: \$ 0.50; Vehículo liviano: \$0.25.	07h30 a 10h30 De Lunes a Viernes	10 minutos	Personas naturales o jurídicas; clientes internos y externos.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	5400,00	5400,00
5		Entrega de carnets a los comerciantes de la Ocupación de Vía Pública	Acudir a la Unidad de Avalúo Comercial para tomar su respectiva foto y la impresión de su carnet	Acercarse a la Unidad de Avalúo Comercial portando la C.I. y el último pago	Se lleva un registro de las personas a quienes son entregados los carnets.	07h30 a 10h30 De Lunes a Viernes		10 minutos	Comerciantes de la Feria del Día Jueves	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	16	16
1	GAD MIES	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.	1. A través de ingreso del SIMIES, presentando los documentos personales del Niño/@ y del representante legal, carnet de vacuna de 1 niño/@ y servicios básicos.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. Documentos abelantes del representante legal 3. 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	07:30 a 16:30	Gratuito	8 horas diarias	Ciudadanía general	Se atiende en todas los días en oficina GADMCG MIES	Av. 10 de Agosto y a Montalvo +032916286 ext. 109	Página web y oficina GADMCG MIES	NO	http://www.administraciondelgad.gub.ec/informacion/area/area/informacion/	http://www.municipiodesguabamonte.gub.ec/	510	0
2		PROTECCION ESPECIAL.	1. A través de abordajes en los sitios de intervención. 2. Realizar formularios de intervención enviados por subsecretaría de protección especial.	1. Llenar la ficha abordajes. 2. Seguimiento del proceso de avances para la disvinculación. 3. Divulgación y posdivulgación de procesos de trabajo infantil.	1. elaboración de plan de apoyo familiar y individual. 2. seguimiento del proceso de avances para la disvinculación. 3. divulgación y posdivulgación de procesos de trabajo infantil.	7:30 a 16:30	Gratuito	6 meses	Ciudadanía general	Información eficiente, Atención a la necesidad al usuario	Av. 10 de Agosto y a Montalvo +032916286 ext. 109	Ventanilla	No	descargar el formulario	www.municipiodesguabamonte.gub.ec	60	0
3		ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	PREDISPOSICIÓN A LA INCLUSIÓN SOCIAL	LLENAR LA FICHA DE DIAGNOSTICO Y LOS DOCUMENTOS HABITANTES	CON EL INFOQUE AL DERECHO DE POTENCIAR LAS HABILIDADES Y CAPACIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y COMUNITARIAS		07:30 a 16:30	Gratuito	15 DIAS	PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE 18 A 64 AÑOS	OFICINAS DE GADMCG MIES	10 DE AGOSTO Y ABELARDO MONTALVO	Página web y oficina GADMCG MIES	No			



1	INSPECTOR DE PLAZAS Y MERCADOS	Brindar información de las ordenanzas vigentes sobre las patentes municipales a los propietarios de las entidades comerciales de la parroquia Matín, Palma y Cebadas.	1.- Recorrido de las plazas y mercados. 2.- Levantamiento de la información. 3.- Control y verificación de permisos y patentes municipales. 4.- Sistematización de la información. 5.- socialización de las ordenanzas. 6.- Entrega al propietario de no adeudar al Municipio. 5.- Pago de los bomberos. 6.- Copia del RUC o RUC. 6.- Formulario de levantamiento catastral y 8.- Carpeta verde de cartón.	1. Solicitud al señor Alcaldé. 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 RUC. 6.- Formulario de levantamiento catastral y 8.- Carpeta verde de cartón.	1.- Entrega de la información al inmediato superior.	De lunes a viernes de 07:30:12:00 y de 13: a 16:30	Gratuito	2:30:00	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local e Inspector de plazas y mercados	Av. 10 de Agosto y Chile	oficina	SI	N/A	N/A	4400 de junio 2019	500	
2		Satisfacer las diferentes demandas de los usuarios relacionados con la salud, y orientación a sus requerimientos, gestión conjunta con los presidentes de los centros de salud de Palmar, Cebadas, San Miguel y Sanacagan Alto	Llegar a la Mesa de Salud y dialogamos sobre las necesidades y problemas del sector, sobre agua, educación, Ambiente.	Exponer la necesidad u orientación requerida	Según el caso se remite ala dependencia que puede satisfacer la necesidad.	Todos los días de la semana, de 07:30 a 16:30	ninguno	inmediato	Público en general,	Mesa de Salud, depende de la necesidad manifestada por el usuario	Mesa de Salud, 032916286 ext.120	Oficina	no			100	150 en total.	
1		Promoción de la salud bio-sico-social. Prevención de las enfermedades. 4 talleres de capacitación con Club de madres y jóvenes sobre cuidado del agua, aseo personal y la familia.	Acudir a a Mesa de Salud. Cursos de Capacitación. Entrega de folletos. Atención personalizada.	Acudir a la Mesa de Salud y exponer la necesidad u orientación requerida.	En caso necesario especialmente cuando hay vulneración de derechos se remite a la Junta de Protección de Derechos	Todos los días de la semana, de 07:30 a 16:30	ninguno	inmediato	público en general, personas pertenecientes al grupo de atención prioritaria.	Mesa de Salud	Mesa de Salud, 032916286 ext.120	Oficina, vistas, talleres de capacitación.	no			120		
2	MESA DE SALUD	Atención personalizada a los adultos mayores, personas con discapacidad, niños, adolescentes y mujeres en estado de vulnerabilidad: entrevista, evaluación psicológica, gestiones y/o trámites interinstitucionales para obtener el pago de los respectivos bonos, o para obtener ayudas técnicas para vivienda. Visitas a los domicilios, acompañamiento para evaluación de discapacidades.	Acudir a la Mesa de Salud.	Copias de las cédula de identidad, carnet de discapacidad, partidas de nacimiento de los menores de edad.	Recibir los documentos descriptos, sacar copias y anotar el servicio requerido. Según sea el caso se procede a realizar los trámites o gestiones	Todos los días de la semana en el horario de 07:30 a 16:30	Ninguno, ocasional	inmediato	personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria	Mesa de Salud	Mesa de Salud, 032916286 ext.120	Oficina, vistas domiciliares, talleres de capacitación dirigido a los jóvenes estudiantes, comerciantes.	no			12		
3		El Programa busca que los Gobiernos locales trabajen por convertir a su ciudad Saludable. El Proceso tiene 3 fases: 1. Adhesión 2. Desarrollo. 3. Certificación								Mesa de Salud							3 reuniones de trabajo y la firma de Adhesión al programa	
4		Contar con el apoyo del Gobierno Central que destine el Presupuesto para el año 2018-2019				Todos los días de la semana en el horario de 07:30 a 16:30			público en general, personas pertenecientes al grupo de atención prioritaria.	Mesa de Salud							Acudir a las oficinas del Ministerio de Salud Pública, exigir el trámite, enviar buques oficios	
1		Facilitar su estadía y disminuir el riesgo de experiencias negativas durante su viaje, influyendo positivamente en la imagen Turística del cantón como destino turístico, siendo de carácter público y sin fines de lucro.	1. Ingresar a la Oficina de Turismo. 2. Solicitar información de manera verbal (Inglés, español, quechua) 3. Solicitar insumos de promoción turística como mapas y guías.	Ninguno	Validación de la información el libro de vistas	07:30 a 16:30	Gratuito	15 minutos	Turistas Nacionales y Extranjeros	Se atiende en la Oficina de Turismo del GADMCG en la Parroquia Matriz del cantón Guamote	www.municipiodeguamote.gob.ec - Oficina de Turismo - Calle Elag, Alvaro y General Barrios E-mail: turismo@guamote.gub.ec turismo@guamote.gub.ec - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina					www.municipiodeguamote.gob.ec	62
2		Direccionar al turista sobre atractivos turísticos, eventos culturales y actividades de interés, horarios de atención, tarifas, rutas, sugerencias de seguridad y otros datos relevantes para el turista. Guianza y rutas turísticas a grupos grandes de turistas previa autorización	1. Ingresar a la Oficina de Turismo. 2. Solicitar información sobre la agenda cultural y los eventos programados 3. Solicitar programa cultural impreso.	Ninguno	Validación de la información el libro de vistas	07:30 a 16:30	Gratuito	15 minutos	Turistas Nacionales y Extranjeros	Se atiende en la Oficina de Turismo del GADMCG en la Parroquia Matriz del cantón Guamote	www.municipiodeguamote.gob.ec - Oficina de Turismo - Calle Elag, Alvaro y General Barrios E-mail: turismo@guamote.gub.ec turismo@guamote.gub.ec - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina					www.municipiodeguamote.gob.ec	62
3		Promoción y difusión del patrimonio cultural y natural del cantón Guamote a través de eventos culturales bien organizados con la participación de turistas nacionales y extranjeros.	1. Ingresar a la Oficina de Turismo. 2. Solicitar materiales de promoción turística. 3. Registrarse.	Registrarse en el libro de vistas	Validación de la información el libro de vistas	07:30 a 16:30	Gratuito	15 minutos	Turistas Nacionales y Extranjeros	Se atiende en la Oficina de Turismo del GADMCG en la Parroquia Matriz del cantón Guamote	www.municipiodeguamote.gob.ec - Oficina de Turismo - Calle Elag, Alvaro y General Barrios E-mail: turismo@guamote.gub.ec turismo@guamote.gub.ec - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina					www.municipiodeguamote.gob.ec	62



GUAMOTE

4	MESA DE TURISMO	Registrar información de visitantes con fines estadísticos.	1. Ingresar a la Oficina de Turismo. 2. Registrarse en el libro de visitas.	Registrarse en el libro de visitas.	Validación de la información el libro de visitas.	07:30 a 16:30	Gratis	15 minutos	Turistas Nacionales y Extranjeros	Se atiende en la Oficina de Turismo del GADMCG en la Parroquia Matriz del cantón Guamote	www.municipiodeguamote.gob.ec - Oficina de Turismo - Calles Eloy Alfaro y General Barrios - E-mail: turismo@guamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	www.municipiodeguamote.gob.ec	62			
5		Facilitar su estadía y disminuir el riesgo de experiencias negativas durante su viaje, influyendo positivamente en la imagen turística del cantón como destino turístico, siendo de carácter público y sin fines de lucro.	1. Ingresar a la Oficina de Turismo. 2. Solicitar información de manera verbal (Inglés, español, quechua) 3. Solicitar resúmenes de promoción turística como mapas y guías.	Ninguno	Validación de la información el libro de visitas.	07:30 a 16:30	Gratis	15 minutos	Turistas Nacionales y Extranjeros	Se atiende en la Oficina de Turismo del GADMCG en la Parroquia Matriz del cantón Guamote	www.municipiodeguamote.gob.ec - Oficina de Turismo - Calles Eloy Alfaro y General Barrios - E-mail: turismo@guamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	www.municipiodeguamote.gob.ec	63			
6		Dirección al turista sobre atractivos turísticos, eventos culturales y actividades de interés, horarios de atención, tarifas, notas, sugerencias de seguridad y otros datos relevantes para el turista. Guianza y rutas turísticas a grupos grandes de turistas previa autorización	1. Ingresar a la Oficina de Turismo. 2. Solicitar información sobre la agenda cultural y los eventos programados 3. Solicitar programa cultural impreso.	Ninguno	Validación de la información el libro de visitas.	07:30 a 16:30	Gratis	15 minutos	Turistas Nacionales y Extranjeros	Se atiende en la Oficina de Turismo del GADMCG en la Parroquia Matriz del cantón Guamote	www.municipiodeguamote.gob.ec - Oficina de Turismo - Calles Eloy Alfaro y General Barrios - E-mail: turismo@guamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	www.municipiodeguamote.gob.ec	63			
7		Promoción y difusión del patrimonio cultural y natural del cantón Guamote a través de eventos culturales bien organizados con la participación de turistas nacionales y extranjeros.	1. Ingresar a la Oficina de Turismo. 2. Solicitar materiales de promoción turística. 3. Registrarse.	Registrarse en el libro de visitas	Validación de la información el libro de visitas.	07:30 a 16:30	Gratis	15 minutos	Turistas Nacionales y Extranjeros	Se atiende en la Oficina de Turismo del GADMCG en la Parroquia Matriz del cantón Guamote	www.municipiodeguamote.gob.ec - Oficina de Turismo - Calles Eloy Alfaro y General Barrios - E-mail: turismo@guamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	www.municipiodeguamote.gob.ec	63			
1	CAMAL MUNICIPAL	Emisión de rubros y cobro por concepto de faneamiento de ganado ovino, bovino y lavado de vísceras.	1. Previo al ingreso de los animales a faena deberán presentar el certificado sanitario de movilización interna (CSMI). 2. Acudir a las oficinas Administrativas para que se emita y recaudado el rubro, dejar una copia del pago para proceder a archivar en la carpeta.	INTRODUCTORES: Copia de cédula y papeleta de votación a color, certificado médico actualizado, pago de patente como introductor y certificado sanitario de movilización interna (CSMI). PERSONAS PARTICULARES: Copia de cédula y papeleta de votación a color, certificado médico actualizado y certificado de no adeudar al Municipio.	Se archiva la copia del campesante en cada carpeta y se registra el mismo día en la base de datos existente.	lunes a viernes 07h30 a 16h30 y domingo 09h00 a 14h00.	Ganado mayor (bovinos), \$17,00 C/U, incluye lavado de vísceras. Ganado menor (bovinos), \$2,50 C/U, no incluye lavado de vísceras. Lavado de vísceras: \$0,50 C/U. Cuarto frío, \$4,00 por cada 24 horas.	2 horas	Personas naturales, jurídicas y sociedades	Instalaciones del Camal Municipal	Estamos ubicados en la antigua vía que conduce hacia la ciudad de Riobamba en la cabecera norte del cantón Guamote. Teléfono: 099042825	Oficina	si	N/A	N/A	55	55
2		Mejorar y garantizar a la ciudadanía productos inocuos aptos para el consumo humano y así dar servicio de calidad a los introductores.	Los usuarios del servicio ya sean personas naturales, jurídicas y sociedades deberán acercarse a las oficinas del Municipio y realizar los tramites correspondientes para ser introductor del Camal Municipal	Para ejercer la actividad como introductor el mismo deberá presentar la patente municipal que avalice la actividad de comerciante, certificado médico actualizado, y previo al ingreso deberán presentar el certificado sanitario de movilización interna de los animales para ser faenados.	Se archiva la copia de los documentos a presentar y se registra el mismo en la base de datos existente.	lunes a viernes 07h30 a 16h30 y domingo 09h00 a 14h00.	Ganado mayor (bovinos), \$17,00 C/U, incluye lavado de vísceras. Ganado menor (bovinos), \$2,50 C/U, no incluye lavado de vísceras. Lavado de vísceras: \$0,50 C/U. Cuarto frío, \$4,00 por cada 24 horas.	2 horas	Personas naturales, jurídicas y sociedades	Instalaciones del Camal Municipal	Estamos ubicados en la antigua vía que conduce hacia la ciudad de Riobamba en la cabecera norte del cantón Guamote. Teléfono: 099042825	Oficina	si	N/A	N/A	55	55
1		Control de ferias	1.- Cada comerciante cuenta con un puesto de venta en cada una de las plazas y mercados. 1. permiso de ocupación de vía pública y en los mercados el pago de la patente municipal	1.- Solicitud dirigida al señor alcalde. 2.- Con su aprobación se procede a llenar los requisitos. 3.- Ubicación del lugar donde va a vender sus productos. 4.- Pago del puesto de comercio.	De lunes, martes, miércoles y viernes de 07:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	Costo de permiso es de: 1.00 m x 1.00 m \$2,00 dólares, 2.00 m x 1.00 m \$4,40 dólares, 2.00 x 2.00 m \$7,80 dólares, 3.00 x 2.00 m \$14,20 dólares, 3.00 x 3.00 m \$68,80 dólares siendo un cubero anual	4 días por semana	Personas Naturales y Jurídicas	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Albellado Montalvo, 032916249 Ext 123		NO			33	33	
2		Permisos de ocupación pública y espacios	1.- Oficio al señor Alcalde, 2.- Peseionamiento del lugar. 3.- Presentación, 2.- Limpieza del lugar.	1.- Con el visto bueno del señor Alcalde se procede al seguimiento	De lunes, martes, miércoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	Gratis	22 días	Personas Naturales y Jurídicas	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Albellado Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO		7	7		
3	COMISARIA MUNICIPAL	Revisión de la calidad de pesos y medidas.		1.- Decomiso e insensación, 2.- Cita para sanciones. 3.- Si es reincidente se retira del puesto.	De lunes, martes, miércoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	Gratis	2 días por mes	Personas Naturales y Jurídicas	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Albellado Montalvo, 032916249 Ext 123	Calles de la ciudad y Comunidades	NO		100	90		
4		Control de los desechos sólidos	1.- Sacar la basura al tiempo	1.- Realizar el barrido correctamente con responsabilidad, 2.- Tomar encuenta que los estacos queden limpios.	De lunes, martes, miércoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	Gratis	31 días	Personas Naturales y Jurídicas	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Albellado Montalvo, 032916249 Ext 123	Calles de la ciudad y Comunidades	NO		800	700		
5		Control de permisos de construcción	1.- Vista e inspecciones a las obras de construcción	1.- Permiso de planificación urbana	De lunes, martes, miércoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	Gratis	2 días al mes	Personas Naturales y Jurídicas	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Albellado Montalvo, 032916249 Ext 123	Calles de la ciudad	NO			12	12	
1		Seguimiento para la construcción de la Unidad de Milenio Matriz	1.- Bajo requerimiento de la ciudadanía, 2.- Requerimiento del Señor Alcalde.	1.- Visto bueno del Señor Alcalde y de la ciudadanía	1.- Reuniones con los dueños de los terrenos, 2.- medición del terreno, 3.- Inspección con los técnicos del GADMCG, Distrito Cata, 4.- Acta acuerdo de compra y venta del terreno.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratis	22 días	Personas Naturales y Jurídicas	Desarrollo Local - Mesa de Edificación,	10 de Agosto y Albellado Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			800	800

2	MESA DE EDUCACIÓN	Socialización de los programas extra curriculares del Ministerio de Educación	1.- Bajo requerimiento de la ciudadanía. 2.- Requerimiento del Señor Alcalde.	1.- Solicitar al Distrito Cota - Guamote la socialización de los programas. 2.- Socialización. 3.- Acuerdos y compromisos.	1.- Convocatoria de los ciudadanos. 2.- Taller de socialización. 3.- Desarrollo del taller con los técnicos de Distrito - Cota. 4.- Acuerdos y compromisos.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	22 días	Personal Naturales y Jurídicas	Mesa de Educación	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032956249 Ext 123	Oficina Municipal	NO	NO	NO	NO	200	14
3		Entrega de mochilas a los Centro de Desarrollo Infantil - Buen Vivir.	1.- Bajo requerimiento de la ciudadanía. 2.- Requerimiento del Señor Alcalde.	1.- Solicitado al señor alcalde. 2.- Delegación de la actividad del jefe inmediato.	1.- Solicitado al señor alcalde. 2.- Delegación de la actividad del jefe inmediato. 3.- Cumplir con los documentos. 4.- Entrega baso una acta -recepción	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	22 días	Personal Naturales y Jurídicas	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Unidad de Tránsito Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032956249 Ext 123	Oficina Municipal	NO	NO	NO	1200	1200	
1	CENTRO GERONTOLÓGICO	Atención integral, Alimentación y Nutrición, Participación e Inclusión familiar comunitario y social Y Atención Domiciliaria	1. Tener 65 años de edad 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Acuerdo y consentimiento por los familiares. 4. Nº de contacto del familiar 5. Certificado Médico de no poseer enfermedades infecto contagiosas y Trastornos mentales.	1. Ser de la Tercera Edad (65 años) 2. Documentos personales 3. Exista compromiso y corresponsabilidad de los familiares.	1. Planificación diaria 2. Recepción de Adultos en el centro 3. Registro de Asistencia de adultos mayores. 4. Ejecución del plan (actividades diarias) 5. Registro de signos vitales 6. Aseo de las áreas y espacios de Recreación. 7. Atención de terapia física, recreación, rehabilitación y brigadas médicas.	07:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Grupo vulnerable (Tercera Edad o 65 años)	Centro Gerontológico "Guamote"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barro 24 de Mayo) - 2916-740	1. Oficina 2. Visitas	NO	NO	NO	50	50	
1	JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	Conocer los casos de violación de derechos a los grupos de atención prioritaria	denuncia verbal o escrita	identificación clara de los hechos y personas involucradas	Denuncia, verificación de los hechos, avocatura de conocimiento, citación, audiencia, medidas de protección, seguimiento	07:30 a 16:30 de lunes a viernes	Gratuito	48 horas avocatura y citación - 72 horas Audiencia de Contestación y Conciliación	Niños, niñas y adolescentes y grupos de atención prioritaria	Junta Cantonal de Protección de Derechos	10 de Agosto y Abelardo Montalvo; teléfono : 032916 286- ext.103	Intramural (oficina) Extramural (Comunidad)	NO	NO	NO	2	7	
2		Vigilar la ejecución de las medidas de protección interpuestas	denuncia	identificación clara de los hechos y personas involucradas	Elaboración de fichas de seguimiento a las medidas de protección	07:30 a 16:30 de lunes a viernes	Gratuito	30 días	Niños, niñas y adolescentes y grupos de atención prioritaria	Junta Cantonal de Protección de Derechos	10 de Agosto y Abelardo Montalvo; teléfono : 032916 286- ext.103	Intramural (oficina) Extramural (Comunidad)	NO	NO	NO	15	19	
3		Interponer acciones ante los órganos competentes por casos de vulneración de derechos cuya competencia no le corresponde	denuncia	identificación clara de los hechos y personas involucradas	Oficio para derivar los casos	07:30 a 16:30 de lunes a viernes	Gratuito	72 horas en el caso de infracciones - 24 horas en el caso de delitos.	Niños, niñas y adolescentes y grupos de atención prioritaria	Junta Cantonal de Protección de Derechos	10 de Agosto y Abelardo Montalvo; teléfono : 032916 286- ext.103	Intramural (oficina) Extramural (Comunidad)	NO	NO	NO	9	12	
4		Asesoría oportuna a diferentes consultas en el área jurídica, psicológica y social	consulta directa en la oficina	identificación clara de los hechos y personas involucradas	Análisis del caso, recomendaciones a seguir, oficios para derivarlos a otras instituciones o dependencias	07:30 a 16:30 de lunes a viernes	Gratuito	inmediato	Población de Guamote	Junta Cantonal de Protección de Derechos	10 de Agosto y Abelardo Montalvo; teléfono : 032916 286- ext.103	Intramural (oficina) Extramural (Comunidad)	NO	NO	NO	52	87	
5		Promover el respeto a los derechos de los NNA	Oficio	determinar población a capacitarse	Preparar talleres de capacitación acorde a la temática	07:30 a 16:30 de lunes a viernes	Gratuito	8 días	Población de Guamote, maestros de la Unidad Educativa Velasco Barra	Junta Cantonal de Protección de Derechos	10 de Agosto y Abelardo Montalvo; teléfono : 032916 286- ext.103	Intramural (oficina) Extramural (Comunidad)	NO	NO	NO	110	200	
6		Eficiencia en los seguimientos de las medidas de protección de los casos 2015.	Procedimiento de oficio	Ninguno	Revisión y depuración de los procesos administrativos de protección de derechos del año 2015.	07:30 a 16:30 de lunes a viernes	Gratuito	inmediato	NNA con medidas de protección	Junta Cantonal de Protección de Derechos	10 de Agosto y Abelardo Montalvo; teléfono : 032916 286- ext.103	Intramural (oficina) Extramural (Comunidad)	NO	NO	NO	90	150	
1	Agua Potable y Alcantarillado	Servicio de Agua Potable y Alcantarillado	1. Entregar la solicitud de acceso al Servicio público de Agua Potable en físico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 5 días 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las instalaciones de la Jefatura de Agua Potable	1: Solicitud dirigida al Ing. Luis Quispe - Jefe Departamental 2: Timbre (Adquirirlo en el Departamento de Recaudaciones) 3: Copia de Cedula y Papeleta de Votación 4: Copia de Escrituras 5: Certificado de no adeudar al Municipio 6: Copia de Pagos de Impuestos Prediales	1. La solicitud de acceso al Servicio de Agua Potable llega al jefe de la Unidad 2. Proceder a la Inspección 3. Se remite al Jefe de la Unidad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07:30 a 16:30	10	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Jefatura de Agua Potable	10 de Agosto y Abelardo Montalvo-Guamote(032) 916710	Oficina, Ventanilla	SI	NO	NO	10	10	
2		Análisis de Agua: Físico-Químicos y Microbiológicos de Agua	1. Entregar la solicitud para Toma de Muestras y realización de análisis de agua respectivos 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 5 días	1: Oficio dirigido al Ing. Luis Quispe - jefe Departamental de parte de la Junta Administradora de Agua Potable de las comunidades 2: Timbre (Adquirirlo en el Departamento de Recaudaciones)	1. Se remite la solicitud presentada por el interesado a la Técnica Laboratorista 2. De acuerdo a la planificación de actividades se procede a la sprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	7:30 a 16:30	Gratuito	2 días	Comunidades del cantón	Se atiende en las oficinas de la Jefatura de Agua Potable	10 de Agosto y Abelardo Montalvo-Guamote(032) 916710	Oficina	No	NO	NO	16	16	

6	Matriculación - Renovación y Revisión Vehicular.	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos quienes harán uso del mismo para la Renovación por matriculación caducada y la revisión técnica anual en vehículos particulares y semestral en vehículos de transporte público.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTSCVG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje 2018. 2. Revisión Técnica Vehicular año 2017. 3. Original y copia de la matrícula. 4. Original y copia de cédula y pasaporta 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 regalado. 4. Ingreso al sistema AXIS MOVIL para la renovación vehicular. 5. Impresión de nueva especie en caso de que la matrícula este caducada de lo contrario impresión del RTV.	07:30 a 16:30	Gratuito	20 minutos	Este servicio es mayormente utilizado por los usuarios que poseen vehículo ya sea de transporte público o particular.	Se atiende en todas las Unidades, Direcciones u oficinas reguladas por los GADs y la ANT.	Dirección: 10 de Agosto y Avelardo Montalvo Teléfono: (593)32916710 Guamote - Ecuador	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamo.	Si	79	79
7	Matriculación- Reemplazo o Duplicado de placas	Este servicio está dirigido a todos los usuarios que requieren el Proceso de Reemplazo o Duplicado de Placas. Nueva sea por pérdida, robo o deterioro debidamente comprobado, y se lo realizará en cualquier Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTSCVG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje 2018. 2. Denuncia en la Fiscalía por la pérdida del documento. 3. En caso de robo de placas traer la publicación en la prensa. 4. Depósito de \$ 22,00 en la Coop. Fermado Daquilema por el Duplicado de Placas.	1. Recepción y revisión documentos. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación del servicio. 3. Ingreso al sistema AXIS 4.00 para proceder a realizar el servicio solicitado.	07:30 a 16:30	Depósito de 22,00 en cuenta de la ANT por el duplicado de placas.	20 minutos	Este servicio es utilizado generalmente por los usuarios en caso de pérdida, robo o deterioro de las placas y desear solicitar placas nuevas.	Se atiende en todas las Unidades, Direcciones u oficinas reguladas por los GADs y la ANT.	Dirección: 10 de Agosto y Avelardo Montalvo Teléfono: (593)32916710 Guamote - Ecuador	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamo.	Si	8	8
8	Proceso de Bloqueo y Desbloqueo en el Sistema	El presente documento está dirigido a todas las personas que harán uso del Proceso Bloqueo, atendido desde el Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTSCVG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Original de la matrícula vehicular vigente o carta de compra venta del vehículo o el Acta de finiquito para el caso de transferencia de dominio por ejecución de póliza de seguro por pérdida total. 2. En el caso de que el trámite se realice una tercera persona, se requiere poder u orden ante el juez competente. 3. En caso de realizar el bloqueo por orden judicial se deberá validar la sentencia del mismo.	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 el proceso de PROCESO DE BLOQUEO / DESBLOQUEO 4. Adjuntamos documentos de soporte. 5. Etapa revisión de tasas y enviar proceso. 6. Entrega del documento BLOQUEO O DESBLOQUEO.	07:30 a 16:30	Según cuadro tarifario de la Agencia Nacional de Tránsito: \$ 7,00	20 minutos	El presente documento está dirigido a todas las personas que harán uso del Proceso Bloqueo, atendido desde el Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	Se atiende en todas las Unidades, Direcciones u oficinas reguladas por los GADs y la ANT.	Dirección: 10 de Agosto y Avelardo Montalvo Teléfono: (593)32916710 Guamote - Ecuador	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamo.	Si	10	10
9	Matriculación - cambio de características	Este servicio está dirigido a todas las personas que posean vehículos quienes harán uso del mismo para la modificación de datos de la matrícula y revisión técnica vehicular	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTSCVG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago rodaje 2018. 2. Original y copia de la matrícula. 3. Revisión Técnica Vehicular 2017 4. Original y copia de cédula y pasaporta 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 cambio de características	07:30 a 16:30	Gratuito	20 minutos	Este servicio es mayormente utilizado por los usuarios que poseen vehículo ya sea de transporte público o particular.	Se atiende en todas las Unidades, Direcciones u oficinas reguladas por los GADs y la ANT.	Dirección: 10 de Agosto y Avelardo Montalvo Teléfono: (593)32916710 Guamote - Ecuador	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamo.	Si	0	0
1	Unidad de Gestión Ambiental	Gestión integral de desechos sanitarios	Mediante un oficio.	Entregar la Solicitud en formato físico.	Se realiza la gestión de desechos sanitarios de los centros de atención de salud del cantón.	07:30 a 16:30	Gratuito	inmediato	Centros de atención de salud del cantón	Gestión Ambiental	10 de Agosto y A. Montalvo	Se atiende en las oficinas de Gestión Ambiental	No	10	10
2		Categorización y Regularización Ambiental y Obtención de permisos ambientales en el Ministerio del Ambiente	Mediante un oficio.	Entregar la Solicitud en formato físico.	1) Se inscribe el proyecto en la página del Ministerio del Ambiente 2) Se sigue el procedimiento especificado para la obtención del permiso ambiental. 3) Se da el seguimiento respectivo hasta la obtención del permiso definitivo.	07:30 a 16:30	Gratuito	15-30 días	Beneficiarios de los proyectos que cuentan con el presupuesto participativo.	Gestión Ambiental	10 de Agosto y A. Montalvo	Se atiende en las oficinas de Gestión Ambiental	Si	56	56
	CERTIFICACIONES	GRAVAMEN	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia de Escritura legalmente Registrada; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción del texto; 2.- Revisión de Gravámenes (Índices); 3.- Revisión de Gravámenes en libros; 4.- Transcripción de Gravámenes en los certificados; 5.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 10,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	Si (DINARDAP)	362 Ciudadanos	362 Ciudadanos
		GRAVAMEN CON HISTORIA DE DOMINIO		1.- Copia de Escritura legalmente Registrada; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción del texto; 2.- Revisión de Gravámenes (Índices); 3.- Revisión de Gravámenes en libros; 4.- Transcripción de Gravámenes en los certificados; 5.- Transcripción del texto de antecedentes como adquirente	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	Si (DINARDAP)	3 Ciudadanos	3 Ciudadanos
		BIENES RAICES		1.- Cédula de Identidad o Partida de Defunción.	1.- Transcripción del texto; 2.- Revisión de Bienes de poseer el usuario en el índice de propiedades; 3.- Transcripción de propiedades en caso de poseer el usuario al certificado; 4.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	Si (DINARDAP)	33 Ciudadanos	33 Ciudadanos
		ALCANCE CON CERTIFICADO DE GRAVAMEN		1.- Certificado de Gravamen de alcance; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción de texto del certificado de alcance; 2.- Revisión de gravámenes (Índices); 3.- Revisión de Gravámenes en los libros; 4.- Transcripción de Gravámenes en los certificados; 5.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	\$ 10,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamo 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	Si (DINARDAP)	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos



		DE INSCRIPCIÓN (Posiciones efectivas, Estatutos, Nombramientos, Constitución de Hipotecas, etc.)		1.- Copia del trámite solicitado legalmente registrado; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción de texto; 2.- Impresión.	07:30 AM - 16:30 PM	1.- \$ 8.00 (Per. Naturales); 2.- \$ 10.00 (Iglesias Religiosas)	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 5		0 Ciudadanos	0 Ciudadanos
	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Compra Venta	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adeudar al Municipio; 5.- Clave catastral; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo a la Cuantía	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1B3Qw4E8-CwQnRqk-SaUK_P2j7V7gV8	42 Ciudadanos	42 Ciudadanos	
	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Aclaratoria		1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adeudar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1NukZSL14g-nDhQdQm5WSZnIL8fA	3 Ciudadanos	3 Ciudadanos	
		Rectificación		1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adeudar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			2 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=18W7DnBz8-WhqR8aRtErd_S5SjH7	1 Ciudadanos	1 Ciudadanos	
		Donación		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adeudar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Clave Catastral; 7.- Certificado liberatorio; 8.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			3 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 9	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Aceptación/Ratificación		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adeudar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			4 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 10	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Providencia de Adjudicaciones		1.- Escritura; 2.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 3.- Clave Catastral; 4.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		Trámite Exento de pago	5 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=14HZVW8W8K0Lp5KcR6MOR0k5cU5	3 Ciudadanos	3 Ciudadanos	
		Sentencias de P.A.E.D.		1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 3.- Clave Catastral; 4.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		De acuerdo al Avalúo Comercial	6 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 12	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Sentencia Aclaratoria		1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			7 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 11	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Sentencia de Ratificación		1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			8 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 14	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Auto. Resolutivo Adj.		1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 3.- Clave Catastral; 4.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			9 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 15	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Permuta		1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			10 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 16	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Inscrip. Sentencia Nulidad		1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			11 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 17	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	
		Inscrip. Usufructo		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Incripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		\$ 45,00	12 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Incripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 18	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	



	Inscrip. Rescisión de Compra Venta		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Aduerar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		De acuerdo al Avalúo Comercial	13 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 19	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos
	Particiones		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Aduerar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		De acuerdo a la Cuantía	14 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 20	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos
	Inscrip. Comodato		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Aduerar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		De acuerdo al Avalúo Comercial	15 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 21	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos
	Inscripción Testamento		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Aduerar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto 5.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			16 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1CqHhagC-WXMIqP-VIK8DzS-5uWv9S2	1 Ciudadanos	1 Ciudadanos
	Expropiación		1.- Documento legalizado; 2.- Certificado de No Aduerar al Municipio; 3.- Y demás requisitos que constan en la Sentencia.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			17 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 23	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos
	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscrip. Rectificación Hipoteca	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Aduerar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto 5.- Certificado Liberatorio; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		07:30 AM - 16:30 PM	De acuerdo al Avalúo Comercial	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 24	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos
	Inscripción Hipoteca		1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Aduerar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto 5.- Certificado Liberatorio; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.			2 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1-8hWqW-CARL-2mY4bV-C6AR8EYwGdF	5 Ciudadanos	5 Ciudadanos
	CANCELACION HIPOTECA		1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Certificados de No Aduerar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto 5.- Certificado Liberatorio; 6.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador; 5.- Marginación de la cancelación en los		\$ 25,00	3 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1t8n9E717g_C3-8BzC13j8h1h18wC3-1	2 Ciudadanos	2 Ciudadanos
	Inscripción Demanda		1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador; 5.- Marginación de la cancelación en los		\$ 25,00	4 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	Plantilla 27	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos
	CANCELACION DEMANDA		1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		\$ 25,00	5 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1H5C_ZpYCAEP-2WAC-PDmDmM41YVM-CbVTS3	4 Ciudadanos	4 Ciudadanos
	Inscrip. Prohibición Enajenar		1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		\$ 25,00	6 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1Bn9V17g_C3-8BzC13j8h1h18wC3-1	6 Ciudadanos	6 Ciudadanos
	CANCELACION PROHIBICION DE ENAJENAR		1.- Documento legalizado; 2.- certificado de Gravamen actualizado; 3.- Y demás requisitos que constan en el trámite solicitado.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		\$ 25,00	7 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1mGpC5818-8xWCP-DmDmM41YVM-gd4bV	4 Ciudadanos	4 Ciudadanos
	Levantar medidas cautelares		1.- Documento legalizado; 2.- Y demás requisitos que constan en la escritura.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		\$ 25,00	8 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1d1D0X_Zm1jR-Md4bV18p41YVM-gd4bV-3s5ANLE	5 Ciudadanos	5 Ciudadanos
	Inscripción Embargo		1.- Documento legalizado; 2.- certificado de Gravamen actualizado; 3.- Y demás requisitos que constan en el trámite solicitado.	1.- Ingreso para el número de repertorio; 2.- Ingreso para el número de Registro; 3.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.		\$ 25,00	9 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaria; 2.- Inscripciones; 3.- Certificaciones; 4.- Oficial de Cumplimiento; 5.- Archivo	Municipio de Guamote 10 de Agosto y Abelardo Montalvo	En las ventanillas del registro de la Propiedad del GADMCG	SI (DINARDAP)	https://drive.google.com/open?id=1Ug9pC5818-8xWCP-DmDmM41YVM-gd4bV-3s5ANLE	4 Ciudadanos	4 Ciudadanos

