

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 ciudadanía 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/N)	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	Avalúo Comercial	Emisión de permisos Municipales y permisos de funcionamiento en vías públicas	1. Oficio al señor Alcalde. 2. Visto bueno del señor alcalde. 3. Elaboración de la orden del pago del permiso de funcionamiento en vías públicas	1. Llenar formulario del capital en giro del negocio. 2. Copia de documentos personales al blanco y negro. 3. Certificado médico. 4. Certificado de no aduñar al Municipio. 5. Pago de los bomberos. 6. Copia del RUC o RISE. 7. Formulario de levantamiento catastral y 8. Carpeta verde de cartón.	1. Envío del comprobante a la oficina de Recaudación. 2. Pago del comprobante.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	De \$ 12.00 hasta \$ 1.000,00 dólares.	2 Horas	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local y Avalúo Comercial	Av. 10 de Agosto N4412 y Pajale Barra - (02) 286718	Ventanilla y oficina	SI			55	55	90%
		Registro de entidades comerciales a la base de datos del catastro comercial.	1. Visita in situ. 2. Levantamiento de la información. 3. Sistematización de la información. 4. Entrega al director.	1. Solicitud al señor Alcalde. 2. Copia de documentos personales blanco y negro. 3. Certificado médico. 4. Certificado de no aduñar al Municipio. 5. Pago de los bomberos. 6. Copia del RUC o RISE. 7. Formulario de levantamiento catastral y 8. Carpeta verde de cartón.	1. Entrega de la información al inmediato superior.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratuito	22 Días	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local y Avalúo Comercial	Av. 10 de Agosto N4412 y Pajale Barra - (02) 286718	Oficina y en lugar de residencia	NO			22	22	60%
2	Canal Municipal del Cantón Guamo.	Faenamiento de semovientes (Bovinos y Ovinos).	1. Entrega de la guía de movilización. 2. Pago del servicio.	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local. 2. Visto bueno del director. 3. Acceso al servicio.	1. Recepción y montaje. 2. Registro del animal. 3. Revisión ante mortem por el técnico sanitario. 4. Arreo del animal a la zona del noqueo. 5. Noqueo. 6. Izado. 7. Desangre. 8. Degelle. 9. Corte de las manos. 10. Corte de la primera pata (primera transferencia). 11. Corte de la segunda pata (segunda transferencia). 12. ABERTURA DE CUERPO ZONA INHUMANA Y CORTE DE TESTÍCULOS O LIBRE. 13. DESOLLADO VENTRAL MANUAL. 14. DESOLLADO DORSAL MANUAL. 15. SEPARACIÓN DEL RÍCILO. 16. DESOLLADO TORÁDICO MANUAL. 16. DESOLLADO MECANICO. 17. ABERTURA DEL PECHO MECANICO. ENVICERADO/ SEPARACIÓN DE VISCERAS ROJAS Y BLANCAS. 18. LUSADO DE CANAL. 19. INSPECCIÓN POST MORTEM DE CANALES (VETERINARIO). LAVADO DE CANALES. ABERTURA DEL PECHO MECANICO.	Lunes 07:00 a 16:00. Miércoles 07:00 a 16:00. Jueves: 13:00 a 21:00. Viernes: 05:00 a 13:00. Domingo: 06:00 a 15:00	Bovino: 6.50 Dolares, Lavado de Visceras: Bovinos 0.50 dolares.	1 Hora	Personas Naturales e Introdutores.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local.	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123	Oficina Municipal	No			12	12	70%
		Faenamiento de semovientes (Bovinos y Ovinos).	1. Entrega de la guía de movilización. 2. Pago del servicio.	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Gestión de Desarrollo Local. 2. Visto bueno del director. 3. Acceso al servicio.	1. Recepción y montaje. 2. Registro del animal. 3. Revisión ante mortem por el técnico sanitario. 4. Arreo del animal a la zona de faenamiento. 5. Desangre. 6. Degelle. 7. Izado. 8. Insulfado y trayado. 9. Desollado manual. 10. Corte de patas delanteras. 11. Limpieza. 12. Inviscerado. 13. Corte de patas traseras. 14. Lavado y limpieza de la canal. 15. Envío al cuarto de orea. 16. Inspección post mortem. 17. Sellado y 18. Despache.	Lunes 07:00 a 16:00. Miércoles: 07:00 a 16:00. Jueves: 13:00 a 21:00. Viernes: 05:00 a 13:00. Domingo: 06:00 a 15:00	Ovino: 0.75 dolares y Lavado de Visceras: Ovinos 0.25 dolares.	Media hora	Personas Naturales e Introdutores.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local.	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123	Oficina Municipal	No			13	13	60%
3	Unidad de Estudios y Proyectos.	Elaboración de perfiles, proyecto y propuestas.	1. Solicitud al señor Alcalde.	1. Reserón de la solicitud. 2. Programación. 3. Ejecución. 4. Entrega de la propuesta.	1. Autorización de jefe superior. 2. Diagnóstico de la zona. 3. Elaboración del perfil, estudio, proyecto, o propuesta. 4. Socialización. 5. Entrega al jefe inmediato. Elaboración de proyectos y perfiles de acuerdo al PDDT y al Plan de Gobierno del periodo 2018-02019. De acuerdo a las requerimientos de la población.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratuito	20 días	Personas Naturales y/o Jurídicas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local.	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			12	12	90%
4	Plaza de Rastro	Control sanitario, movilidad y cobro de especies valoradas.	1. Presentación del certificado de vacunación o la guía de movilización. 2. Adquisición de un ticket. 3. Compra de la especie valorada. 4. Ingreso a la feria con el semoviente.	1. Compra/venta de los animales. 2. Entre del ticket en la oficina de Agroalcalá. 3. Obtención de la guía de movilización. 4. Entrega de la especie valorada al recaudador. 5. Salida del animal.		Jueves: 06:00 a 14:00	Bovino adulto: 15.00 Dólar. Terneros/as \$ 0.50. Porcinos y ovinos: \$ 0.30.	Diez Minutos.	Personas Naturales, Introdutores y Comerciantes.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Unidad de Tránsito, Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos.	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123	Oficina Municipal	No			8.055	8.055	100%
5	Unidad de Transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.	Administración, Control y Regulación	1. Oficio dirigido a la Alcaldía. 2. Remite a la Unidad para ser analizado. 3. Se procede a dar trámite correspondiente.	1. Oficio dirigido a la Alcaldía. 2. Remite a la Unidad para ser analizado. 3. Se procede a dar trámite correspondiente.		De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratuito	22 Días	Personas Naturales y Jurídicas.	Dirección de Gestión de Desarrollo Local, Unidad de Tránsito, Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos.	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			80	70	70%
6	Comisaría y Policía Municipal	Control de ferias Permisos de ocupación pública y ventas. Revisión de la calidad de pesos y medidas. Control de los desechos sólidos. Control de permisos de construcción. Control de los espectáculos públicos.	1. Cada comerciante cuenta con un puesto de venta en cada una de las plazas y mercados. 1. Oficio al señor Alcalde. 2. Posicionamiento del lugar. 1. Productos no caducados. 2. Alimentos bien preparados. 3. Carnes en buen estado sanitario. 4. Se cumplan con los pesos y precios. 1. Sacar la basura al tiempo	1. Permiso de ocupación de vía pública y en los mercados el pago de la patente municipal. 1. Presentación. 2. Limpieza del lugar. 1. Domicilio e insensillar. 2. Cita para sanciones. 3. Si es reincidente se retira del puesto. 1. Realizar el barrido correctamente con responsabilidad. 2. Tomar acuerdos que los estacion queden limpios.	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. 1. Con el visto bueno del señor Alcalde se procede al seguimiento. 1. Domicilio e insensillar. 2. Cita para sanciones. 3. Si es reincidente se retira del puesto. 1. Permiso de planificación urbana. 1. Revisión de los productos no caducados, pesos exactos.	Jueves control de las ferias. De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 el Jueves control de las ferias. De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 el Jueves control de las ferias. De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 el Jueves control de las ferias. De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 el Jueves control de las ferias.	Costo de permiso es de: 1.00 m x 1.00 m 18.000 dólares, 2.00 m x 1.00 m 31.000 dólares, 2.00 x 2.00 m 57.00 dólares, 3.00 x 2.00 m 81.000 dólares, siendo un cobro anual. Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	4 días por semana 22 días 2 días al mes 31 días 2 días al mes 7 días	Personas Naturales y jurídicas. Personas Naturales y jurídicas. Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas. Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas. Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas. Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Comisaría Municipal Comisaría Municipal Comisaría Municipal Comisaría y Policía Municipal Comisaría y Policía Municipal Comisaría y Policía Municipal	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123 10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123	Oficina Oficina Municipal Oficina Municipal Calles de la ciudad y Comunidades Calles de la ciudad y Comunidades Calles de la ciudad, Colegios, Plazas, Estado Municipal y Comunidades	NO NO NO NO NO NO			8 70 70 800 7 7.800	5 70 50 650 7 7.000	90% 90% 80% 80% 90% 90%
7	Servicios Públicos	Realizaciones y Mantenimientos de todas las dependencias de las instalaciones del GADMCG.	1. Solicitado de los jefes de las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamo.	De acuerdo a la necesidad.	1. Inspecciones del lugar. 2. Informe a la dirección administrativa. 3. Visto bueno de la Alcaldía. 4. Adquisiciones. 5. Parilla presupuestaria. 6. Retiro de los materiales de Bodega y 7. Ejecución	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratuito	20 días	Empleados y trabajadores del GADMCG.	Dirección Administrativa, Dirección de desarrollo local, jefatura de Recursos Humanos, Obras Públicas.	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 002916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			200	150	80%
	Atención médica en salud preventiva y curativa	1. Solicitar el servicio en departamento de estadística.	1. Documento de identidad.	1. Toma de signos vitales 2. Apertura de historia clínica 3. Entrega de documentación		07:00 a 16:00	GRATUITO PARA: Mujeres embarazadas, niños menores de 5 años, tercera edad, usuarios de escasos recursos económicos, empleados GADMCG. PAGA RUSTO DE USUARIOS: 1) Consulta médica primera: \$1.50. 2) consulta médica subsiguiente \$1.00.	30 minutos	Ciudadanía en general; Funcionarios GADMCG	Salud	Planta baja del edificio municipal; calle 10 de agosto y Av. Montalvo. (02) 2916-286 EXTENSIÓN 124	Oficina	No	Descargar el formulario	www.municipiodeguamo.gov.ec	128	128	90%

8	Atención odontológica en salud bucal preventiva y curativa	1. Solicitar el servicio en departamento de estadística.	1. Documento de identidad.	1. Toma de signos vitales 2. Apertura de historia clínica 3. Entrega de documentación	07:00 a 16:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía en general; funcionarios GADAMCG	Salud	Planta baja del edificio municipal; calle 10 de agosto y av. Montalvo, (03) 2916-286 EXTENSIÓN 124	Oficina	No	descargar el formulario	www.municipiodeguamate.gob.ec	188	188	90%
9	Mesa de Educación	Atención y seguimiento de las Unidades Educativas.	1. Solicitud al señor Alcalde	1. Copias de las cédulas de los estudiantes, de los profesores, y padres de familia. 2. Firmas de las actas de cada uno de los niveles.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratuito	22 días	Personas Naturales, Sociedades e Instituciones privadas.	Mesa de Educación	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina y en las Instalaciones de las Unidades Educativas.	NO			2.900	2.900	100%
10	Consejo de Seguridad Ciudadana	Coordinación la Policía Nacional, Comisaría Municipal y Nacional. Cumplir y Hacer cumplir las ordenanzas municipales. Atender y resolver sobre los reclamos y denuncias. Vigilar la actuación de los inspectores y guardias municipales. Velar por la seguridad de las personas. Controlar el uso de las plazas, mercados.	1. Oficio dirigido al Consejo de seguridad ciudadana. 2. Seguimiento de lo requerido.	1. Copias de las cédulas y papeleta de votación. 2. Indicar el día y hora del evento. 3. Seguimiento y monitoreo.	Directo	Gratis	45 minutos	Toda la Sociedad y población vulnerables	Consejo de Seguridad Ciudadana	Planta baja del edificio municipal; calle 10 de agosto y av. Montalvo, (03) 2916-286 EXTENSIÓN 124	Oficina	No	descargar el formulario	www.municipiodeguamate.gob.ec	15	15	50%
11	Asistencia técnica	Comité de Desarrollo Local de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamate	1. Copia de la solicitud.	1. 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	07:00 a 16:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	oficinas del Comité desarrollo local	www.municipiodeguamate.gob.ec	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	www.municipiodeguamate.gob.ec	www.municipiodeguamate.gob.ec	15	10	75%
12	Coordinación Interinstitucional	Atención a las Instituciones Públicas y Privadas	1. Presentación de solicitud. 2. reunión ampliada con los delegados 3. presentación de proyectos y propuestas	1. Copia de la solicitud entregada	Solicitud al Director de desarrollo Local, presentación de propuesta.	Gratuito	07:00 a 16:00	Ministerios/Direcciones	Oficinas de las Instituciones publicas y privadas	Chile s/n y Juan Davalos Guamate - Chimborazo - Ecuador - (03) 2926206		NO	www.municipiodeguamate.gob.ec	www.municipiodeguamate.gob.ec	2	1	50%
13	Hospedaje	1.Solicitud, 2.Proforma, 3.Directo	1. Comprobante de ingreso 2. acta de entrega y recepción de valores recaudados en en CDCG a recaudaciones	1. Solicitud al coordinador 2. memorandum al tecnico responsable inmediato. 3. resultados inmediatos de los tramites. 4. recaudaciones y depósitos inmediatos	7:00 a 16:00	valor hospedaje :10 USD personal 2. valores recaudados 100 USD	inmediato, Visitas Diarias	Ciudadanía en General, Turistas ONGs, publico en General	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamate sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamate - Chimborazo - Ecuador - (03) 2926206	secretaria del Alcalde, Desarrollo local, granja totorillas	NO	cdguamate@municipiodeguamate.gob.ec		30	19	55%
	Vivero Forestal (Venta de plantas nativas y exóticas, servicio de asistencia técnica, siembra y capacitación)	1.Solicitud, 2.Proforma, 3.Directo	1.Solicitud 2 acta de entrega de valores recaudados 3. entrega de plantas; 4. planificación con las organizaciones	1. Solicitud al coordinador 2. memorandum al coordinador responsable atención inmediata. 3. venta directa del vivero (actas de ingreso) 4. recaudaciones y depósitos inmediatos	7:00 a 16:00	valores plantas nativas(Hilo,retama ,Jupirina, cholán ,pino,ajiqui,cañita negra, molle,tilo verde,tilo amarillo, alamo verde, alamo blanco, acacia abata) valor unitario 0,12 USD, arayan 0,20 Q los valores recaudados de plantas: 1.063,34 de USD	programación para la siguiente semana, planificación, entrega, marcación de borques	publico en general, comunidades, organizaciones, juntas parroquiales	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamate sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamate - Chimborazo - Ecuador - (03) 2926206	secretaria del CDLG, jefe vivero forestal, Desarrollo Local, granja totorillas	NO	cdguamate@municipiodeguamate.gob.ec		150	100	75%
	Agrícola y Pecuaria	1.Solicitud, 2.Proforma, 3.Directo	1. Solicitud 2 acta de entrega de valores recaudados 3. entrega de plantas.	1. Solicitud al Alcalde 2. memorandum al coordinador cdlg inmediata. 3. venta directa del vivero (actas de ingreso) 4. recaudaciones y depósitos inmediatos	7:00 a 16:00	Alquiler de toro valor 20 USD 0 2. venta de miel de abeja cero 3. venta de especies menores (cuyes) valor 1 USD Cu + 0 USD 4. leche litros valor 4, 100 0 0 litros + USD recaudación total	pagos cada dos meses (dependen de oferta de leche productores)	1. productores de la zona 2. publico en general 3. publico en general 4. quesera rural	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamate sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamate - Chimborazo - Ecuador - (03) 2926206	secretaria del CDLG, Administrador de la Granja	NO	cdguamate@municipiodeguamate.gob.ec		1056	1056	75%
	Centro de Bionocimiento	1.Solicitud, 2.Proforma, 3.Directo	1. Solicitud 2. informe ,oficios	1. Solicitud, Oficios	7:00 a 16:00	Centro de Bionocimiento, capacitación a los productores de la zona, como en cultivos andinos que esta en peligro de extincion	Pasantías con las Instituciones Educativas	1. pasantía estudiantes de la zona 2. capacitación en manejo de cultivos andinos	En la granja totorillas via a Cuenca a 10K de Guamate sector Velez.	Chile s/n y Juan Davalos Guamate - Chimborazo - Ecuador - (03) 2926206	secretaria del CDLG, Administrador de la Granja	NO	cdguamate@municipiodeguamate.gob.ec		40	20	80%
14	Unidad de producción atltio	Comercialización de truchas y mantenimiento.	1. Solicitud 2. informe ,boficio 4. Venta Directa 5,	1. Solicitud al Alcalde 2. memorandum al coordinador CDLG inmediata. 3. venta directa	7:00 a 16:00 TODOS LOS DIAS	1. unidad trucha valor 1.80 USD truchas vendidas + 335 USD teniendo una recaudación de total de 335 USD.	Ventas Directas en el cradero de Piscicultura Atltio	1. Ciudadanía en general 2. turistas	Via a macas, en la comunidad San José de Atltio;	Chile s/n y Juan Davalos Guamate - Chimborazo - Ecuador - (03) 2926206	Secretaria , responsable de Piscicultura	NO	cdguamate@municipiodeguamate.gob.ec		150	82	80%
15	Mesa de Salud	Atención en la oficina y elaboración de las invitaciones	1. Solicitud al señor Alcalde	1. Pertenecer al consejo participativo de salud.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratuito	20 días	Promotes, líderes y presidentes de los cabildos e instituciones públicas y privadas, asociaciones de segundo grado.	Oficina de salud	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina salud	NO			30	30	70%
16	Gestión Ambiental	Obtención de permisos ambientales ante el MAE	Se debe enviar una solicitud al Departamento de Gestión Ambiental, tomando en cuenta el nombre del proyecto que desea realizar.	Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	GADMIC GUAMOTE	http://www.municipiodeguamate.gob.ec	http://www.municipiodeguamate.gob.ec	No			3	3	63%
17	Mesa de Organización	Coordinación con las dependencias del GADAMCG.	1. Invitación, 2. Transporte	1. Entrega de convocatorias e invitaciones para los cabildos de las comunidades, Barrios, Organizaciones e Instituciones Públicas y Privadas; 2. Visita in situ; 3. Entrega de las convocatorias e invitaciones a los dirigentes de las comunidades.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13 a 16:00	Gratis	Un día	Dirigentes, Representantes, usuarios, directores de las instituciones públicas y privadas.	CDL (Comité de Desarrollo Local).	10 de Agosto y Albelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO			200	120	95,00

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)														Portal de Trámite Ciudadano (PTC)			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														30/04/2015			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														feb-15			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):														DIRECCIÓN DESARROLLO LOCAL			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):														Tigo, Pedro Yangui			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														pedroyangui@gmail.com			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														(02) 2916-149 EXTENSIÓN 123 (Número de teléfono y extensión)			