



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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 con la copia de cedula y papeta de votacio a color, certificado de no adeudar 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 16h30 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 Dia Jueves	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	109	109	100%
2	AVALUO COMERCIAL	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 16h30 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	100%
3	AVALUO COMERCIAL	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 16h30 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	100%
4	AVALUO COMERCIAL	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,ovinos,caprínos,camellí dos) 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 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.	07h30 a 16h30 De Lunes a Viernes	De acuerdo al valor marcado en cada especie valorada. Bovino Adulto= \$ 1; Ovinos= \$0.30; Vehiculo pesado= \$ 0.50; Vehiculo liviano = \$0.25.	10 minutos	Personas naturales o jurídicas; clientes internos y externos.	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	5400,00	5400,00	100%
5	AVALUO COMERCIAL	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 entregadas los carnets.	07h30 a 16h30 De Lunes a Viernes		10 minutos	Comerciantes de la Feria del Dia Jueves	Avalúo Comercial	0032916284	Oficina	si	N/A	N/A	16	16	100%
1	GAD MIES	CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL.	1.atraves de ingreso del SIIMIES, presentando los documentos personales del Niño/@ y del representante, carnet de vacuna de l niño/@ y servcion basicos	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Documentos abelitantes 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	Ciudadania general	Se atiende en todas los dias en oficina GADMCG MIES	Av. 10 de Agosto y a Montalvo «032916286 ext. 109	Página web y oficina GADMCG MIES	NO	N/A	N/A	510	0	95%
2	GAD MIES	PROTECCION ESPECIAL	1. Atraves de abordajes en los sitios de intervencion. 2.realizar formularios de intervencion inviados por subsecretaría de proteccion especial.	1. Llenar la ficha abordajes. 2. Estudion socio economico y Psicologico.	1. elaboracion de plan de apoyo familiar y individual. 2. seguimientos del prosesos de avances para la disvinculacion. 3. disvinculacion y posdisvincylacion de procesos de trabajo infantil.	7:30 a 16:30	Gratuito	6 meses	Ciudadania general	Informacion ificiente, Atencion a la nesecidad al usuario	Av. 10 de Agosto y a Montalvo «032916286 ext. 109	Ventanilla	No	N/A	N/A	60	0	80%
3	GAD MIES	ATENCION EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	PREDISPOSICION A LA INCLUSION SOCIAL	LLENAR LA FICHA DE DIAGNOSTICO Y LOS DOCUMENTOS HABILITANTES	CON EL INFOQUE AL DERECHO DE PPOTENCIAR 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	N/A	N/A			
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 Matriz, Palmira y Cebadas.	1.- Recorido 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 director informes 7.- en cumplimiento de las ordenanzas aplicacion alos comerciantes en control de balanzas y estado de productos 8.-control de locales y comerciantes para recaudacion de patentes 9.-recomiso de productos por no cumplir con las normas municipales y leyes constitucionales.	1. Solicitud al señor Alcande, 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 RISE, 6.- Formulario de levantamietno 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	Gratis	22 Días	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	Mes de Abril (520)	500	98%



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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
2	INSPECTOR DE PLAZAS Y MERCADOS	Satisfacer las diferentes demandas de los usuarios relacionados con la salud, y orientación a sus requerimientos, gestion conjunta con los presidentes de los centros de salud de Palmira, cebadas, San Miguel y Sanancaguan Alto	Llegar a la Mesa de Salud y dialogamos sobre las necesidades y problemas del sector, sobre agua,educacion, 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,	Mesade Salud, depende de la necesidad manifestada por el usuario	Mesa de Salud, 032916286 ext.120	Oficina	no	N/A	N/A	100	150 en total.	100%
1	MESA DE SALUD	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, visitas, talleres de capacitación.	no	N/A	N/A	120	151 en total.	100%
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 Mesade Salud.	Copias de las cédula de identidad, carnet de discapacidad, partidas de nacimiento de los menores de edad.	Receptar los documentos descritos, 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		personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria.	Mesa de Salud	Mesa de Salud, 032916286 ext.120	Oficina, visitas domiciliarias, talleres de capacitación. dirigido a los jóvenes estudiantes, comerciantes.	NO APLICA	N/A	N/A		152 en total.	100%
3	MESA DE SALUD	El Programa busca que los Gobiernos locales trabajen por convertir a su ciudad Saludable. El Proceso tiene 3 fases: 1. Adhesion 2. Desarrollo. 3. Certificación								Mesa de Salud	Mesa de Salud, 032916286 ext.121	OFICINA	NO APLICA	N/A	N/A		153 en total.	100%
4	MESA DE SALUD	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	Mesa de Salud, 032916286 ext.122	OFICINA	NO APLICA	N/A	N/A	Acudir a las oficinas del Ministerio de Salud Publica, exigir el tramite, enviar buenos oficios.	154 en total.	100%
1	MESA DE TURISMO	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 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.gob.ec Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina		https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/informacion-basica	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/atractivos-turisticos	62	72	90%
2	MESA DE TURISMO	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 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.gob.ec Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina		https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/informacion-basica	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/atractivos-turisticos	62	72	90%
3	MESA DE TURISMO	Promoción y difusión del patrimonio cultural y natural del cantón Guamote 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 le 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.gob.ec Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina		https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/informacion-basica	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/atractivos-turisticos	62	72	90%



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
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	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 - Calles Eloy Alfaro y General Barriga E-mail: turismoaguamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	NO APLICA	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/informacion-basica	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/actividades-turisticas	62	72	90%
5	MESA DE TURISMO	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, quichua) 3. Solicitar insumos de promoción turística como mapas y guías.	Ninguno	Validación de la información el libro de visitas	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 - Calles Eloy Alfaro y General Barriga E-mail: turismoaguamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	NO APLICA	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/informacion-basica	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/actividades-turisticas	63	72	90%
6	MESA DE TURISMO	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 visitas	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 - Calles Eloy Alfaro y General Barriga E-mail: turismoaguamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	NO APLICA	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/informacion-basica	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/actividades-turisticas	63	72	90%
7	MESA DE TURISMO	Promoción y difusión del patrimonio cultural y natural del cantón Guamote 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	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 - Calles Eloy Alfaro y General Barriga E-mail: turismoaguamote@outlook.com - Teléfono: (03) 2916 852	Página web y oficina	NO APLICA	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/informacion-basica	https://www.municipiodeguamote.gob.ec/turismo/actividades-turisticas	63	72	90%
1	CAMAL MUNICIPAL	Emisión de rubros y cobro por concepto de faenamiento de ganado ovino, bovino y lavado de vísceras.	1. Previo al ingreso de los animales a faenar deberán presentar el certificado sanitario de movilización interna, (CSMI). 2. Acudir a las oficinaas Administrativas para que sea emitido 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 comprobante en cada carpeta y se registra el mismo día en la base de datos existente.	lunes a viernes 07h30 a 16h30 y domingo 06h00 a 14h00.	Ganado mayor (bovinos), \$17.00 C/U, incluye lavado de vísceras. Ganado menor (ovinos), \$2.50 C/U, no incluye lavado de vísceras. Lavado de vísceras \$0.50 C/U. Cuarto frío, \$ 1.00 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: 0990422825	Oficina	si	N/A	N/A	55	55	100%
2	CAMAL MUNICIPAL	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 avaleice la actividad de comerciante, certificado medico 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 06h00 a 14h00.	Ganado mayor (bovinos), \$17.00 C/U, incluye lavado de vísceras. Ganado menor (ovinos), \$2.50 C/U, no incluye lavado de vísceras. Lavado de vísceras \$0.50 C/U. Cuarto frío, \$ 1.00 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: 0990422825	Oficina	si	N/A	N/A	55	55	100%
1	COMISARIA MUNICIPAL	Control de ferias	1.- Cada comerciante cuenta con un puesto de venta en cada una de las plazas y mercados .	1. permiso de ocupacion de via publica 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 ha vender sus productos. 4.- Pago del puesto de comercio.	De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	1.00 m x 1.00 m 23.20 dólares, 2.00 m x 1.00 m 41.40 dólares, 2.00 x 2.00 m 77,80 dólares, 3.00 x 2.00 m 114,20 dólares, 3.00 x 3.00 m 168,80 dólares siendo un cobro anual.	4 días por semana	Personas Nautuales y Jurídicas.	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123		NO	N/A	N/A	33	33	100%
2	COMISARIA MUNICIPAL	Permisos de ocupación pública y avenidas.	1.- Oficio al seño Alcalde, 2.- Posesionamiento del lugar	1.- Presentación, 2.- Limpeza del lugar.	1.- Con el visto bueno del señor Alcalde se procede al seguimiento	De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	Gratuito	22 días	Personas Nautuales y Jurídicas.	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO	N/A	N/A	7	7	95%
3	COMISARIA MUNICIPAL	Revisión de la calidad de pesos y medidas.		1.- Productos no caduados, 2.- Alimetros bien preparados, 3.- Carnes en buen estado naditario, 4.- Se cumplan con los pesos y precios.	1.- Decomiso e inseniración, 2.- Cita para sanciones. 3.- Si es reensidente se retira del puesto.	De lunes , martes, miercoles y viernes de 07:00 a 12:00 y de 16:00 a 16:00 y el Jueves control de las ferias.	Gratuito	2 días por mes	Personas Nautuales y Jurídicas.	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Calles de la ciudad y Comunidades	NO	N/A	N/A	100	90	95%



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las																		
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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	COMISARIA MUNICIPAL	Control de los desechos sólidos.	1.- Sacar la basura al tiempo	1.- Se cuenta con un horario de barrido y recolección de la basura de las calles	1.- Realizar el barrido correctamente con responsabilidad, 2.- Tomar cuenta que los estacios 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.	Gratuito	31 días	Personas Naturales y Jurídicas.	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Calles de la ciudad y Comunidades	NO	N/A	N/A	800	700	85%
5	COMISARIA MUNICIPAL	Control de permisos de construcción.		1.- Visita 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	Gratuito	2 días al mes	Personas Naturales y Jurídicas.	Comisaría Municipal	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Calles de la ciudad	NO	N/A	N/A	12	12	100%
1	MESA DE EDUCACIÓN	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 Colta, 4.- Acta acuerdo de compra y venta del terreno.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	22 días	Personas Naturales y Jurídicas.	Desarrollo Local - Mesa de educación.	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO	N/A	N/A	9000	8.214	80%
2	MESA DE EDUCACIÓN	Socialización de los promagramas extra curriculares del Ministerio de Educación.	1.- Bajo requerimiento de la ciudadanía. 2.- Requerimiento del Señor Alcalde.	1.- Solicitar al Distrito Colta - Guamote la socialización de los programas. 2.- Socialización. 3.- Compromisos y acuerdos.	1.- Convocatoria de los ciudadanía. 2.- Taller de socialización. 3.- Desarrollo del taller con los técnicos de Distrito - Colta. 4.- Acuerdos y compromisos.	De lunes a viernes de 07:12:00 y de 13: a 16:00	Gratuito	22 días	Personas Naturales y Jurídicas.	Mesa de Educación	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO	N/A	N/A	200	15	90%
3	MESA DE EDUCACIÓN	Entrega de modhilas a los Centro de Desarrollo Infantil - Buen Vivir.	1.- Bajo requerimiento de la ciudadanía. 2.- Requerimiento del Señor Alcalde.	1.- Solicitdu al señor alcalde. 2.- Delegación de la actividad del jefe inmediato.	1.- Solicitdu al señor alcalde. 2.- Delegación de la actividad del jefe inmediato. 3.- Cumplir con los documentos. 4.- Entrega bajo una acta - recepción.	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 Transcito, Seguridad Ciudadana, Recursos Humanos.	10 de Agosto y Abelardo Montalvo, 032916249 Ext 123	Oficina Municipal	NO	N/A	N/A	1200	1200	100%
1	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	Atención Integral	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 Medico 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. Aseo e higiene a A.M 8. Atención de terapia física y rehabilitación. 9. Limpieza y aseo de los baños.	07:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Grupo vulnerables (Tercera Edad >a 65 años)	Centro Gerontologico "Guamote"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-740	1. Oficina 2. Visitas	NO	www.inclusion.gob.ec	www.inclusion.gob.ec	50	49	90%
2	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	Alimentación y Nutrición	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 Medico 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 semanal 2. Elaboración del menú 3. Verificar menú del día 4. Aseo de los Alimentos y menajes 5. Preparación de los alimentos; 6. Distribución de alimentos cocidos; 7. Aseo de la vajilla y utensilios; 8. Aseo del área de cocina. 9. Aseo del comedor	07:30 a 16:31	Gratuito	16 días	Grupo vulnerables (Tercera Edad >a 65 años)	Centro Gerontologico "Guamote"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-741	1. Oficina 2. Visitas	NO	www.inclusion.gob.ec	www.inclusion.gob.ec	51	50	95%
3	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	Participación e Inclusión familiar comunitario y social	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 Medico 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 semanal 2. Registro de Asistencia. 3. Realización de Actividades Socioculturales (cuentos historia por los adultos) 4. Actividades de recreación. 5.- Participación del personal y AM. en el evento del día del Padre 6.- Levantamiento de la ficha de logros a los usuarios e ingreso al sistema SIIMIES 7.- Planificación de actividades semanales	07:30 a 16:31	Gratuito	16 días	Grupo vulnerables (Tercera Edad >a 65 años)	Centro Gerontologico "Guamote"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-741	1. Oficina 2. Visitas	NO	www.inclusion.gob.ec	www.inclusion.gob.ec	50	49	90%
4	SERVICIO DE ATENCIÓN GERONTOLÓGICA (ADULTO MAYOR)	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 Medico 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.	2. Ejecución de actividades 3. permanente coordinación con Sub Centro de Salud 4. Terapia Ocupacional 5. Actividades recreativas 6.- Participación del personal y AM. en el evento del día del Padre 7.- Levantamiento de la ficha de logros a los usuarios e ingreso al sistema SIIMIES 8.- Salida a gira de	07:30 a 16:32	Gratuito	17 días	Grupo vulnerables (Tercera Edad >a 65 años)	Centro Gerontologico "Guamote"	Mariano Curicama y Carlos Vela (Barrio 24 de Mayo) - 2916-742	1. Oficina 2. Visitas	NO	www.inclusion.gob.ec	www.inclusion.gob.ec	100	100	90%
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, avocatoria de conocimiento, citación, audiencia, medidas de protección, seguimiento	07h30 a 16h30 de lunes a viernes	Gratuito	48 horas avocatoria 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 : telefono : 032916-286- ext.103	Intramural (oficina) Extramural (Comunidad)	NO	NO	NO	2	7	100%

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
2	JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	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	07h30 a 16h30 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	100%
3	JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	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	07h30 a 16h30 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	100%
4	JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	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	07h30 a 16h30 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	100%
5	JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	Promover el respeto a los derechos de los NNA	Oficio	determinar población a capacitarse	Preparar talleres de capacitación acorde a la temática	07h30 a 16h30 de lunes a viernes	Gratuito	8 días	Población de Guamote, maestros de la Unidad Educativa Velasco Ibarra	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	100%
6	JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS	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	07h30 a 16h30 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	100%
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 dirigido al Ing. Luis Quishpe – 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	80%
2	Agua Potable y Alcantarillado	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 Quishpe – 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 aprobación 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	80%
1	UNIDAD TECNICA DE TRANSITO GADMG: Otorgamiento de Títulos Habilitantes de Transporte Terrestre en el cantón Guamote.	Entrega de permisos exclusivos para ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón Guamote.	1. Bajar el formulario de Resolución de Factibilidad para la Constitución Jurídica. 2. Presentar el formulario lleno con toda la documentación pertinente.	1. Minuta de Estatutos Sociales: Objeto social exclusivo para la prestación del servicio de transporte terrestre. 2. Reserva de Nombre emitido por la entidad competente. 3. Acta de Nombramiento Provisional del Representante Legal (original). 4. Archivo electrónico con la nómina de todos los socios o accionistas donde consten los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos. 5. Copia de la papeleta de votación vigente de los socios/accionistas. 6. Certificado de no ser miembro activo ni empleado civil de la Comandancia General de la Policía Nacional de los socios o accionistas. 7. Historia laboral del IESS de todos los socios o accionistas. 8. Comprobante de pago del costo de servicio.	1. La solicitud de la obtención de cupo emitido por las UMITTSVCG. 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.	07:30 a 16:30	\$ 1000.00 de acuerdo a la Ordenanza de Títulos Habilitantes de la UMITTSVCG	15 días	Cooperativas de transportes que deseen realizar la Constitución Jurídica.	Se atiende en todas las Unidades, Direcciones u oficinas reguladas por los GADs y la ANT.	Dirección: 10 de Agosto y Abelardo Montalvo Teléfono: (593)32916710 Guamote - Ecuador	Unidad de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial del cantón Guamote.	Si	https://www.google.com.ec/2qws_rd=ssl#q=formulario+para+la+solicitud+de+resolucion+de+factibilidad+constitucion+juridica	NO APLICA	8	8	80%



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, Dias, 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	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea,	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
2	Matriculación - Cambio de 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).	1. Presentar toda la información y documentación en la Unidad de Tránsito del cantón Guamote.	1. Presentar pago de matrícula y rodaje 2018. 2. Revisión Técnica Vehicular del año 2017. 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.	1. Recepción y Verificación de documentos para proceder a realizar el servicio. 2. Notificación al solicitante de aprobación o negación para realizar el servicio. 3. Ingreso al Sistema AXIS 4,00, Ingreso al Axis Movil para la Revisión Vehicular. 4. Solicitud de Gestión para la fabricación de Placas por cambio de servicio.	07:30 a 16:30	Gratuito	20 minutos	Usuarios que posean vehículos y deseen realizar el Cambio de Servicio de transportes.	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 Guamote.	Si	En físico todo	NO APLICA	10	8	100%
3	Matriculación - Duplicado de Matricula - Adhesivo	Este servicio está dirigido a todas las personas que harán uso del Proceso de Duplicado de Matricula / Adhesivo del usuario atendido desde el Centro de Atención al Usuario de la Agencia Nacional de Tránsito.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMITTSVCG. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje año 2018. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Denuncia www.funcionjudicial.gob.ec en caso de pérdida de matrícula o placas. 4. Certificado de matrícula (Depósito de \$ 7.00 Bco. Pacífico). 5. Si la especie esta vigente depositar \$ 22.00 Bco. Pacífico.	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.	07:30 a 16:30	Por perdida y duplicado de especie \$ 22.00	20 minutos	Usuarios que harán el uso del proceso por Duplicado de Matricula /Adhesivo.	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 Guamote.	Si	En físico todo	NO APLICA	20	10	100%
4	Matriculación - Transferencia de dominio (Cambio de propietario).	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).	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMITTSVCG. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje año 2018. 2. Revisión vehicular con el levantamiento de improntas. 3. Contrato de Compra-Venta Notariada y Registrada en el SRI. 4. Pago de la Transferencia de Dominio. 5. Depósito de \$ 22.00 Bco. Pacífico por la nueva especie. 6. Matrícula original. 7. Copia y original de documentos personales. 8. Copia de Nombramiento actualizado y documento de identidad del representante legal en caso de empresas. 9. Cancelación de multas si las posee en la ANT.	1. Solicitud de servicio con la presentación de documentos. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación del servicio. 3. Ingreso al sistema AXIS 4,00 para la Actualización de Datos y subida de información del nuevo propietario. 4. Ingreso al sistema AXIS MOVIL para la revisión vehicular qui se realiza la actualización de datos del vehículo y cambio de característica. 5. Impresión de nueva especie.	07:30 a 16:30	Por transferencia de dominio con matrícula vigente: \$ 22.00	20 minutos	Usuarios que harán el uso del proceso cuando exista una transacción de compra-venta, cuando los vehículos son de propiedad del estado y son rematados en subastas públicas, cuando el vehículo nace con factura del comprador pero se requiere de un cambio de 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.	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 Guamote.	Si	En físico todo	NO APLICA	50	50	100%
5	Matriculación - Obtención de Matricula por primera vez.	Este servicio está dirigido a todas las personas que requieran realizar el trámite para la obtención de matrícula por primera vez, y se beneficia todos los usuarios que posean vehículos.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMITTSVCG 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 2018. 3. Revisado Vehicular con el levantamiento de improntas del motor y chasis 2017. 4. Oficio enviado por el Representante Legal de la Institución Estatal en el que solicita la matriculación de vehículos nuevos detallando todas las características del vehículo. 5. Depósito en el Bco. del Pacífico \$ 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.	07:30 a 16:30	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 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 Guamote.	Si	En físico todo	NO APLICA	0	0	0%

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
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 matrícula caducada y la revisión técnica anual en vehículos particulares y semestral en vehículos de transporte publico.	1. Realizar la solicitud del servicio en la UMTTTSVCG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje 2018. 2. Revisión Técnica Vehicular año 2017. 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.	07:30 a 16:30	Gratuito	20 minutos	Este servicio es mayormente utilizado por los usuarios que posen vehiculo 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 Guamote.	Si			79	79	100%
														En físico todo	NO APLICA			
7	Matriculación- Reemplazo o duplicado de placas	Este servicio está dirigido a todos los usuarios que requieran el Proceso de Reemplazo o Duplicado de Placas Nuevas ya sea por perdida, robo o deterioro debidamente comprobados 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 UMTTTSVCG y presentar todos los documentos pertinentes. 2. Impresión del turno del servicio al que solicita.	1. Pago de matrícula y rodaje 2018. 2. Denuancia en la Fiscalía por la perdida del documento. 3. En caso de robo de placas traer la publicación en en la prensa. 4. Depósito de \$ 22.00 en la Coop. Fernado Daquilema por el Duplicado de Palcas.	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 perdida, robo o deterioro de las placas y deseen 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 Guamote.	Si			8	8	100%
														En físico todo	NO APLICA			
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 UMTTTSVCG 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 perdida total. 2. En el caso de que el trámite lo 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 4.0 click en el icono 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		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 Guamote.	Si			10	10	100%
														En físico todo	NO APLICA			
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 UMTTTSVCG 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. Revision Técnica Vehicular 2017 4. Original y copia de cédula y papeleta de votación. 5. Correo electrónico.	1. Recepción y revisión documentos. 2. Notificación al solicitante sobre la aprobación o negación del servicio. 3. Ingreso al sistema AXIS 4,00 para realizar el proceso de cambio de características	07:30 a 16:30	Gratuito	20 minutos	Este servicio es mayormente utilizado por los usuarios que posen vehiculo 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 Guamote.	Si			0	0	0%
														En físico todo	NO APLICA			
1	Atención al público	Se atienden las inquietudes y dudas de las perosnas que visitan las oficinas.	Acercarse a las oficinas de Gestión Ambiental directamente para que sus inquietudes sean atendidas de forma personalizada.	Acercarse directamente a las oficinas de Gestión Ambiental.	Se atiende de forma individual a las personas que requieran ayuda.	07:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadania en general	Gestión Ambiental	10 de Agosto y A. Montalvo	Se atiende en las oficinas Gestión Ambiental	No	NO	NO APLICA	20	20	100%
2	Reunión del Directorio de la Empresa Pública de la Mancomunidad de Colta, Alausi y Guamote	Análisis de avance de la obra Relleno sanitario y adquisición de las maquinarias.	Mediante un oficio y convocatoria.	Entregar la Solicitud en formato físico.	Se asiste a la reunión con la previa recopilación de información necesaria. Se asistió a la reunión de los consejales , tecnicos y Miembros del Directorio.	07:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Directorio de la Mancomunidad	GADMC Guamote GADMC Alausí GADMC Colta	10 de Agosto y A. Montalvo	Oficinas de los diferentes GADs	No	NO	NO APLICA	10	10	100%
3	Categorización y Regularización Ambiental	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 Gestión Ambiental	Si	NO	NO APLICA	61	61	100%

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 (online)	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	REGISTRO DE PROPIEDAD 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.	I	\$ 10.00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/open?id=1e9OHLMSd9t1Z8wYHQvO0I9gz10ac3nRl	No existe servicio online	301 Ciudadanos	301 Ciudadanos	95%
2	CERTIFICACIONES	DE INSCRIPCIÓN (Posesiones efectivas, Estatutos, Nombamientos, Constitución de Hipotecas, etc.)	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia del trámite solicitado legalmente registrado; 2.- Cédula original.	1.- Transcripción de texto; 2.- Impresión.	07:30 a 16:30	1.- \$ 8.00 (Per. Naturales); 2.- \$ 10.00 (Iglesias Religiosas)	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 2	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	95%
3	CERTIFICACIONES	ALCANCE CON CERTIFICADO DE GRAVAMEN	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Certificado de Gravámen 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 a 16:30	\$ 10,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 3	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
4	CERTIFICACIONES	GRAVAMEN CON HISTORIA DE DOMINIO	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.- Transcripción del texto de antecedentes como	07:30 a 16:30	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/open?id=1SiNsqK7Pm1ez6i09S3wWrSVSqbcbqrqS	No existe servicio online	4 Ciudadanos	4 Ciudadanos	95%
5	CERTIFICACIONES	BIENES RAÍCES	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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 a 16:30	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/open?id=19Cama-3bMYmpIT4kAeMlgC-C7rxpeNGVA	No existe servicio online	25 Ciudadanos	25 Ciudadanos	95%
6	INSCRIPCIONES (Propiedades)	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 de No Adeudar al Municipio; 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.- Inscriptión en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo a la Cuantía	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1d3bSSiZ1FqoJ20s9mCbix31v6A3r1w/view?usp=sharing	No existe servicio online	41 Ciudadanos	41 Ciudadanos	95%
7	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Particiones	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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.- Inscriptión en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo a la Cuantía	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1Acqe_G-3VOrO-QagTVk5ZhJLRP23BJu/view?usp=sharing	No existe servicio online	1 Ciudadano	1 Ciudadano	95%
8	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Providencia de Adjudicaciones	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscriptión en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	Trámite Exento de pago	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 8	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%

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 (online)	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
9	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Aclaratoria	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adedar 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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 9	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
10	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Rectificación	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravamen actualizado; 3.- Pago de Impuesto actualizado; 4.- Certificado de No Adedar 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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/10cJhDvHvSgNnOx3XpAsMbVpXqRwBeEw/view?usp=sharing	No existe servicio online	5 Ciudadanos	5 Ciudadanos	95%
11	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Sentencias de P.A.E.D.	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 11	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
12	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Sentencia Aclaratoria	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 12	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
13	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Sentencia de Ratificación	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 13	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
14	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Donación	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 Adedar al Municipio; 5.- Avalúo Comercial; 6.- Clave Catastral; 7.- Certificado liberatorio; 8.- Y demás requisitos que	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 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1rNeFMla-3L1Z21sUOv_c3JobvgrhJs18/view?usp=sharing	No existe servicio online	1 Ciudadano	1 Ciudadano	95%
15	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Aceptación y Ratificación	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 Adedar 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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 15	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
16	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Expropiación	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- Certificados de No Adeudar 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.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 16	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%

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 (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Subdivisión	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1asrObspxNuzSn6jNVU58aKj_7YzIHMe/view?usp=sharing	No existe servicio online	1 Ciudadano	1 Ciudadano	95%
18	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Protocolización Ex/Dife	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1kh1u4hng-15L_sT9stFY_L4qah2m7M/view?usp=sharing	No existe servicio online	10 Ciudadanos	10 Ciudadanos	95%
19	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Auto. Resolutivo Adj.	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 19	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
20	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Permuta	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto; 5.- Avalúo Comercial; 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.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 20	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
21	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscrip. Setencia Nulidad	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 21	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
22	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscrip. Rescisión de Compra Venta	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 22	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
23	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscrip. Comodato	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 23	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
24	INSCRIPCIONES (Propiedades)	Inscripción Testamento	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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.	07:30 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 24	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%

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 (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscripción Hipoteca	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1rp9CUcdJhY2ZsZDu_bEPicHUYq0QiQC/view?usp=sharing	No existe servicio online	4 Ciudadanos	4 Ciudadanos	95%
26	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscrip. Rectificación Hipoteca	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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 a 16:30	De acuerdo al Avalúo Comercial	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 26	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
27	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Hipoteca	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/12YICOpVxpyQTi4AM5I_hC37fmw4pqTW/view?usp=sharing	No existe servicio online	2 Ciudadanos	2 Ciudadanos	95%
28	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Posesión Efectiva	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar 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	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1KUIYQhT7yGeAR5IXyB2P5uUCQSO9MaEIJ/view?usp=sharing	No existe servicio online	7 Ciudadanos	7 Ciudadanos	95%
29	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscripción Demanda	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1MFwUwIzQdQp7ThpGFJagADrIQoMd0e/view?usp=sharing	No existe servicio online	2 Ciudadanos	2 Ciudadanos	95%
30	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Demanda	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1MuO3YDGAqIBwqxTDjvWA9WBb6OHAY6/view?usp=sharing	No existe servicio online	2 Ciudadanos	2 Ciudadanos	95%
31	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscrip. Prohibición Enajenar	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1rp9CUcdJhY2ZsZDu_bEPicHUYq0QiQC/view?usp=sharing	No existe servicio online	12 Ciudadanos	12 Ciudadanos	95%
32	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Prohibición de Enajenar	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- certificado de Gravámen 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.	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/12YICOpVxpyQTi4AM5I_hC37fmw4pqTW/view?usp=sharing	No existe servicio online	6 Ciudadanos	6 Ciudadanos	95%

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 (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
33	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscripción Embargo	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado; 2.- certificado de Gravámen 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.	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1OhucDwWai8QASUCU28QKwG0eIfV0lg/view?usp=sharing	No existe servicio online	1 Ciudadano	1 Ciudadano	95%
34	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Cancelación Embargo	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/1_eDgyAuEM_H_3xdEstRJuELzn1d0Xo0lh/view?usp=sharing	No existe servicio online	1 Ciudadano	1 Ciudadano	95%
35	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscripción/ Cancelación Prenda	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.- Incripciones en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 35	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
36	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Extinción Patrimonio Familiar	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.	07:30 a 16:30	\$ 45,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 36	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
37	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Inscrip. Renuncia de Gananciales	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 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.	07:30 a 16:30	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 37	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
38	INSCRIPCIONES (Gravámenes)	Levantar medidas cautelares	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.	07:30 a 16:30	\$ 25,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 38	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
39	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	Inscrip. Directiva	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Estatuto legalizado en el MIES; Y demás requisitos que constan en el documento.	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 a 16:30	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 39	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
40	INSCRIPCIÓN (MERCANTIL)	MERCANTIL	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	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.	07:30 a 16:30	\$ 10.00 (De acuerdo a la Tabla de aranceles Mercantil)	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/file/d/15wC9aVaoA_B4Ow47GfC_oGedCfD2wrG/view?usp=sharing	No existe servicio online	2 Ciudadanos	2 Ciudadanos	95%

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
41	USUFRUCTO	Inscrip. Usufructo	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura debidamente notariada; 2.- Certificado de Gravámen actualizado; 3.- Certificados de No Adeudar al Municipio; 4.- Pago de Impuesto; 5.- Avaluó 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.- Inscripción en el respectivo Libro de acuerdo a lo que rige la Ley; 4.- Sellos y firma del Registrador.	07:30 a 16:30	\$ 45,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 41	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
42	USUFRUCTO	Extinción de Usufructo	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Escritura; 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.	07:30 a 16:30	\$ 45,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 42	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
43	RAZONES	Razón de Inscripción	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia de Escritura certificada; 2.- Cédula Original.	1.- Revisión de Índices; 2.- Revisión de repertorio; 3.- Fecha de solicitud razón de Inscripción; 4.- Colocación de sellos y datos en la escritura.	07:30 a 16:30	\$ 12,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/open?id=1OuIkmoPAoiaXRPyRFMKgAwAH6QWOIX	No existe servicio online	22 Ciudadanos	22 Ciudadanos	95%
44	OTROS	Copia Certificada	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Copia de Escritura de los archivos que reposan en la Matriz del Registro de la Propiedad; 2.- Cédula original.	1.- Asentar la razón que es fiel copia de la original; 2.- Fecha.	07:30 a 16:30	\$ 3,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 44	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
45	OTROS	Marginación	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Documento legalizado.	1.- Marginación en los respectivos libros; 2.- Fecha de ingreso de trámite.	07:30 a 16:30	\$ 3,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 45	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
46	BÚSQUEDAS	Búsqueda de inscripción	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Ingreso de un oficio con los datos que requiere la búsqueda; 2.- Cédula Original.	1.- Revisión de Índices; 2.- Revisión de libros; 3.- Lectura a los usuarios y extracción de datos; 4.- Proporcionar datos a los Usuarios.	07:30 a 16:30	\$ 15,00	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	Plantilla 46	No existe servicio online	0 Ciudadanos	0 Ciudadanos	0%
47	EXCENTOS	Municipio, Juzgados y Otros	Acudiendo al GADMCG a las Oficinas del Registro de la Propiedad.	1.- Ingreso de Trámite según sea el caso.	1.- Se procede según lo solicitado.	07:30 a 16:30	Trámite Excento de pago	1 día	Ciudadanía en general	1.- Secretaría; 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	https://drive.google.com/open?id=12eUs7zLtiqzaN3GFF2Gk4INw8JpQVRKH	No existe servicio online	1318 Ciudadanos	1318 Ciudadanos	95%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DD/MM/AAAA (31/08/2018)												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL, JEFATURA DE AGUA POTABLE , UNIDAD DE TRANSITO, UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. IVÁN CORO, ING. LUIS QUISHPE, ING. EDISON LEONARDO TAMAY GAHUANCELA, Ing. Ángel Chimbo, DR. GUILLERMO CONDO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						eliasgaviri@yahoo.es / s472068@hotmail.com / leo_edison@hotmail.es / angel-chc@hotmail.com /												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(03) 2916-149 EXTENSIÓN 123, 2916 710 EXTENSIÓN 122, 0983205983, 2916286 EXTENSIÓN 112												