

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Exoneración	Exoneración del 100% de Impuestos Predial por Tercera Edad Exoneración del 50% por Discapacidad.	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1.- Pago de Tasa Administrativa dpto. de Rentas. 2.- Solicitud Dirigida al Director Financiero. 3.-Certificado de Avalúos 4.- Copia a color de Cédula de Ciudadanía.	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de según caso 4.-Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De Martes a Viernes 08:00 a 17:30 Sábado 08:00 a 14:00	\$ 4,00	72 horas	Personas de la Tercera Edad Personas con Discapacidad	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Telefono 2940869-2940869- extensión 217	Ventanilla de F	no	no	no	38	789	99%
2	Prescripción	Prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles. De acuerdo a lo que establece el Art. 55 del Código Tributario.	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Pago de Tasa Administrativa por Prescripción Dpto. de Rentas 2. Solicitud Dirigida al Director Financiera 3.- Certificado de Avalúos 4. Copia a color de Cédula de Ciudadanía y Papeleta de Votación.	1. Memorándum Dpto. De Coactiva anexando documentación, suscrito por la Dirección Financiera . 2. Informe del Jefe de Coactiva si es aplicable la prescripción de acuerdo al Código Tributario Art. 55. 3. Elaboración de Resolución 4. Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copias a los departamentos correspondiente.	De Martes a Viernes 08:00 a 17:30 Sábado 08:00 a 14:00	\$ 10,00	1 semana	Toda Personal Natural o Jurídica que solicite mediante oficio de Acuerdo a lo que establece el Art.55 del Código Tributario	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Telefono 2940869-2940869- extensión 217	Ventanilla de F	No	no	no	6	69	99%

3	Exoneración Varias	A: Predios Unifamiliares, Predios del Estado, Asistencia Social, Propiedades Extranjeras de Utilidad Pública Exenciones Temporales (Bienes Casas que se construyan con Prestamos del BIESS)	Acercarse a la Ventanilla de Dirección Financiera con los requisitos correspondientes.	1. Carta de Petición Dirigida a la Dirección Financiera con documentos Habilitantes (Persona Jurídica nombramiento del Representante Legal y demás documentos Habilitantes) 2.- Pago de Tasa Administrativa 3.- Certificado de Avalúos	1. Revisar estado de cuenta del contribuyente. 2.- Elaborar Resolución de Acuerdo al lo solicitado 3.- Entrega de la Original de la Resolución al Contribuyente y copia a los departamentos correspondientes.	De Martes a Viernes 08:00 a 17:30 Sábado 08:00 a 14:00	\$ 4,00	72 horas	Instituciones públicas del Estado, Personas que acceden a Prestamos con el BIESS	Dirección Financiera-GADMSE	Avenida 18 de Agosto y calle 10 de agosto Teléfono 2940869-2940869- extensión 217	Ventanilla de F	No	no	no	7	52	99%
1	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Planifica, coordina, dirige y controla la implementación de los procesos sociales a través de la Jefatura de desarrollo comunitario y las coordinaciones que operan para el efecto, con la finalidad de promocionar y fortalecer la	1.- Agendar fecha y hora de reunión a través de secretaría. 2.- Servicio personalizado, tendiente a dar una respuesta inmediata a la ciudadanía	1. Presentar requerimiento por escrito, si fuere el caso a través de la secretaría general municipal, ó, vía directa al departamento	1. La solicitud presentada es sumillada por la máxima autoridad de la institución. 2. Se contesta de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procedimientos. 3. Se remite la información a la máxima autoridad de acuerdo a la delegación oficial. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Av. 18 de Agosto y calle 10 de Agosto Teléfono 2940869-2940374	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO			60	520	95%
2	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Planifica, coordina y ejecuta las políticas públicas establecidas en el Plan Nacional del Buen Vivir y del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal.	Atención directa con servicio personalizado	1. Presentar requerimiento por escrito, si fuere el caso	1. Contestación de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procedimientos.	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO			70	670	95%
3	COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Formula, coordina y socializa los planes, programas y proyectos que impulsa el GAD Municipal orientados a los mecanismos de participación ciudadana y control social.	Atención directa con servicio personalizado	1. Presentar requerimiento por escrito, si fuere el caso	1. Contestación de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procedimientos.	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO			50	250	95%
4	COORDINACIÓN DE DEPORTES	Planifica, coordina, dirige y ejecuta planes y programas orientados a promocionar la masificación del deporte básico barrial y parroquial para el disfrute del tiempo libre y recreación para el desarrollo integral de los y las ciudadanas del Cantón.	Atención directa con servicio personalizado	1. Presentar requerimiento por escrito a través de la secretaría general municipal. 2. Con sumilla del Alcalde se ejecuta lo requerido. 3. Entrega recepción al dirigente. 4. Asistencia a evento de inauguración y clausura	1. Contestación de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procesos de adquisición del departamento correspondiente.	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO			6000	22290	95%

5	COORDINACIÓN DE CULTURA	Planifica, coordina, dirige y ejecuta las políticas locales que garanticen la construcción de una identidad cantonal en la se requiere el constante interés de los elementos simbólicos que representan las memorias colectivas, individuales, ancestrales y el patrimonio cultural	Atención directa con servicio personalizado	1. Presentar requerimiento por escrito, si fuere el caso, a través de la secretaría general municipal	Contestación de forma inmediata, considerando los tiempos establecidos en los procedimientos.	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpa", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO				2500	3310	95%
6	PROYECTO "JUVENTUD CAPITAL DEL MAR Y LA TIERRA"	Coordina, dirige y ejecuta capacitaciones a la población juvenil del cantón, en temas referentes a liderazgo.	Atención directa con servicio personalizado	1. Coordinación con dirigencias barriales, sociales y comunales. 2. Socialización del proyecto. 3. Registro de usuarios. 4. Capacitación	Organización de grupos, establecer horarios de capacitación.	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general, prioridad la juventud	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpa", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina, correo electrónico, teléfono institucional	NO				100	380	90%
7	PROYECTO "CIBV"	Atención directa en centros infantiles del buen vivir a niños y niñas en una edad comprendida entre 1 a 3 años, enseñanza lúdica	1. Censo. 2. Coordinación con dirigentes. 3. Inscripción de usuarios (ficha). 4. Reunión de socialización con padres de familia respecto al servicio. 5. Atención en el CIBV	Documentos personales (Copias de Cédula y/o partida de nacimiento del niño y copias de cedulas de sus padres), carnet de vacunación	De acuerdo a la coordinación asignada por el MIES se inserta al usuario al sistema SIIMIES	De Lunes a viernes de 08:00 a 16:00	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general en edad de 1 a 3 años	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpa", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y en cada Unidad	SI				500	4.000	95%
8	PROYECTO "ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD A PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	En convenio con el MIES se brinda atención a personas con discapacidad para lograr su inclusión en la sociedad	1. Zonificación de sectores a intervenir. 2. Socialización del proyecto. 3. Inscripción de usuarios (ficha). 4. Evaluación psicopedagógica. 5. Atención en el hogar del usuario	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario, carnet discapacidad, cedula del cuidador)	1. De acuerdo a la zona, se asigna un Técnico para 30 usuarios. 2. Ficha localización y atención-horario (ficha)	De Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general que presentan situaciones de discapacidad	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpa", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y hogar de usuarios	SI				180	1.260	90%
9	PROYECTO "ESPACIOS ALTERNATIVOS PARA ADULTOS MAYORES"	En convenio con MIES se brinda atención a Adultos Mayores para generar lugares de promoción activo y saludable por medio del encuentro y socialización	1. Coordinación con dirigentes. 2. Censo. 3. Socialización del proyecto con el usuario. 4. Inscripción de usuarios (ficha). 5. Atención en las unidades establecidas	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario)	1. De acuerdo al número establecido, se asigna un Facilitador para 90 usuarios. 2. Atención conforme a planes y horarios establecidos. 3. Aplicación de standares social (ficha)	De Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general de conformidad a la edad establecida (65 años en adelante)	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpa", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y en cada unidad de atención	SI				270	2.160	90%

10	PROYECTO "ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"	En convenio con MIES e inversión directa GAD se brinda atención a niños, niñas y adolescentes para prevenir el trabajo infantil nocivo y peligroso en calles y lugares de concentración	1. Censo. 2. Identificación de casos. 3. Diagnóstico referencial. 4. Inscripción de usuarios (ficha socioeconómica). 5. Atención en las unidades establecidas	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario, servicio básico, y los padres de familia)	1.- Visitas domiciliarias. 2.- Talleres de sensibilización a familias y niños. 3. Inserción a la escolaridad a niños para garantizar sus derechos. 4.- Gestión interinstitucional para cumplimiento de derechos	De Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general de conformidad a la edad establecida (5 a 17 años en condición de trabajo infantil)	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y en cada unidad de atención	SI				260	2.080	80%
11	PROYECTO "MANUALIDADES"	Capacitación preferente a la población femenina en Corte y confección, arreglos en globos y fomis, belleza, bisutería y pastillaje	1. Selección de sector a intervenir. 2. Socialización de la propuesta. 3. Inscripción de participantes. 4. Capacitación de acuerdo a horarios establecidos con los usuarios	Solo inscripción	1. Organización de horarios de trabajo. 2. Planificación de talleres	De Lunes a viernes de 08:00 a 17:00, en los lugares y espacios establecidos por la comunidad	Gratuito	Atención Inmediata	Atención preferencial a población femenina	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y en cada unidad de atención	NO				750	6.485	95%
12	PROYECTO "FÁBRICAS DE INTELIGENCIAS"	En convenio con PLAN SANTA ELENA se brinda atención a niños, niñas y adolescentes para fomentar la participación activa de la población	1. Selección de sectores y comunidades a intervenir. 2. Socialización de la propuesta. 3. Inscripción de usuarios que cumplen con requisitos	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario, servicio básico, y los padres de familia)	1. Asignación de facilitadores para cada grupo. 2. Organización de horarios de trabajo. 3. Planificación de talleres	De Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Atención Inmediata	Atención preferencial a población infantil y juvenil que cumple con los parámetros referentes al proyecto	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y en cada unidad de atención	NO				400	2.080	90%
13	PROYECTO "APOYO MICROEMPRESARIAL Y PRODUCTIVO"	Con recursos propios el GAD atiende al sector de la economía popular y solidario del cantón	1. Formar grupos entre 15 a 20 personas. 2. Charlas de información. 3. Recepción de documentos	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario, papeleta de votación, servicio básico, y cuenta bancaria actualizada) plan de inversión	1. Estructura de funcionamiento y reglamento interno. 2. Asesoramiento de la corporación financiera nacional. 3. Inspección de la microempresa. 4. Monitoreo y seguimiento	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general de preferencia microempresarial	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y en cada unidad de atención	NO				81	1.083	90%
14	PROYECTO "CLUBES DE ADULTOS MAYORES"	Con recursos propios el GAD brinda atención a Adultos Mayores para fortalecer el estado de ánimo, promover conocimientos y mejorar la salud física de la población.	1. Coordinación con dirigentes. 2. Censo. 3. Socialización del proyecto con el usuario. 4. Inscripción de usuarios (ficha). 5. Atención en las unidades establecidas	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario)	1. De acuerdo al número establecido, se asigna un Facilitador para 90 usuarios. 2. Atención conforme a planes y horarios establecidos. 3. Aplicación de estándares social (ficha)	De Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general de conformidad a la edad establecida (65 años en adelante)	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Vía principal a Ballenita, pasando el Terminal terrestre "Sumpá", Hostal "Los Caracoles" Teléfono 2953220	Oficina y en cada unidad de atención	SI				170	1.360	90%
15	PROYECTO "UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN"	Servicios de rehabilitación física	Atención directa con servicio personalizado	Documentos personales (Copias de Cédula del usuario)	1. Registro del usuario. 2. Establecimiento de horarios	De Martes a viernes de 08:00 a 17:30 Sábado de 08:00 a 14:00	Gratuito	Atención Inmediata	Ciudadanía en general	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	Dirección: Entrada principal a la ciudadela UNE	Oficina y en cada unidad de atención	NO				700	2.800	95%
3	Trámites de Títulos Habilitantes,	Atención de trámites a modalidades de	1. Se acerca a las oficinas a solicitar el	Lo que determina la Ley Orgánica de	1. Se analiza el requerimiento. 2. Se constata los requisitos.	8:00 a 17:00	Lo establecido en las	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de	Av. Francisco Pizarro - Vía	Oficinas de atención al	No	Los formularios	dispone del s		2500	15300	98%

1	CALIDAD AMBIENTAL	Seguimiento al cumplimiento del servicio de recolección de desechos en el cantón.	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaria General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con EMASA.	Denuncia sumillada por el Alcalde. Por verificación propia de los mismos funcionarios.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos como la comisaría y dependencias externas como el MAE, para el ejecute de la solución.	Todos los días se da el servicio. 08:00 a 17:30	Servicio Gratuito	Máximo 24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental y EMASA.	Calle 9 de Octubre y Guayaquil telf: 2940869 ramonmunozs oriano@gadse.gob.ec		NO	N/A	N/A	4	4	89%
		Inspección a los problemas del servicio de sistemas alcantarillado sanitario (sistemas municipales)	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaria General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema	Denuncia sumillada por el Alcalde. Por verificación propia de los mismos funcionarios.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos Obras Públicas y dependencias externas como AGUAPEN EP, para el ejecute de la solución.	Martes a Sábado se da el servicio de 8:00 a 17:30	Servicio Gratuito	Máximo 24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	4	4	60%
		Análisis de calidad de agua en la Juntas de Agua.	monitoreo de control de calidad de agua potable	Las Juntas de agua Potable solicitan los análisis	tomar muestras y hacer el análisis químico en el laboratorio	generalmente	Servicio Gratuito	Máximo 48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	0	0	
		Inspección para conexiones de sistema de descargas de aguas residuales domésticas.	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaria General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con Comisaría Municipal	Solicitud o denuncia sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos como Comisaría	Martes a Sábado se da el servicio de 8:00 a 17:30	Servicio Gratuito	Máximo 48 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	0	0	
		Inspección por presencia de afloramientos de hidrocarburos.	CASOS FORTUITOS	Retroecuator en conjunto con Ministerio de Ambiente solicitan inspecciones	Inspección al lugar	Martes a Sábado se da el servicio de 8:00 a 17:30		Máximo 48 horas	CASOS FORTUITOS	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	1	1	80%

2	PATRIMONIO NATURAL	Control, monitoreo y seguimiento de la flora fauna urbana	El ciudadano remite la solicitud o denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con Parques y Avenidas (Flora Urbana) y con técnicos de esta Dirección (Fauna Urbana)	Solicitud o denuncia sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar de la denuncia luego informe y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos y dependencias como el Ministerio de Ambiente y AGROCALIDAD	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental Calle 9 de Octubre y Guayaquil luis_reyes@gadse.gob.ec - gabriel_drouet@gadse.gob.ec - veronica_gonzalez@gadse.gob.ec			NO	N/A	N/A	5	5	95%
		Control, monitoreo y seguimiento de animales domésticos, callejeros y de granja.	El ciudadano remite la solicitud o denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con técnicos de Socio-Ambiental	Solicitud o denuncia sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar de la denuncia luego se emite un informe técnico.	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	3	3	95%
		Reforestación urbana y rural	El ciudadano remite la solicitud de petición escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema con la Dirección Financiera para realizar la compra. -Ejecución de Proyecto de Reforestación para tener más áreas verdes en la cabecera cantonal	Solicitud sumillada por el Alcalde.	Inspección al lugar, luego se emite un informe técnico. Y ejecución de reforestación	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	Dependiendo del la disponibilidad de los recursos económicos	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	4	4	80%

3	ARIDOS Y PETREOS	Controlar y regular los materiales de construcción y	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección y posteriormente se coordina el servicio o la solución del problema	Denuncia sumillada por el Alcalde. Por verificación propia de los ciudadanos	Inspección al lugar de la denuncia luego informe técnico y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos como Comisaría	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental Calle 9 de Octubre y Guayaquil leopoldo_zumba@gadse.gob.ec maria_bermudez@gadse.gob.ec			NO	N/A	N/A	27	27	96
		Regularización Ambiental (licencias ambientales) de las canteras	El ciudadano se registra en el SUIA (Sistema Único de Información Ambiental) y llena formularios y posteriormente se acerca a esta Dirección	El ciudadano entrega documentos que requiere la Ley Minera	revisión de la información ingresada en la plataforma SUIA	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	3 meses	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	10	10	90
		Acompañamiento y gestión de trámites en Subsecretaría de Minas	Por disposición y autorización del Alcalde, el equipo de áridos y petreos acompaña al sujeto minero a la Subsecretaría de Minas y ARCOM	El ciudadano entrega documentación que es un requisito para obtener la autorización de explotación municipal	Se emite Certificado Catastral Municipal, Informe técnico Municipal, Informe Jurídico etc.	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	Depende de las Instituciones de Guayaquil y los trámites internos municipales.	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	10	10	95
		Asesoramiento a los sujetos de derechos minero para la regulación de sus actividades	El ciudadano se acerca a esta Dirección a solicitar información	Se socializa las ordenanzas	Se emite un informe de Socialización, adjuntando lista de asistencia	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	35	35	95
4	SOCIO-AMBIENTAL	Atender denuncias ciudadanas relacionadas a la gestión ambiental.	RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.- El ciudadano remite la denuncia escrita a Secretaría General, luego el Alcalde sumilla a esta Dirección posteriormente la Directora delega a esta área	Denuncia sumillada por el Alcalde	Inspección al lugar de la denuncia luego informe y posteriormente si es el caso intervienen otros departamentos y dependencias como por el MAE	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental Calle 9 de Octubre y Guayaquil pedro_borbor@gadse.gob.ec			NO	N/A	N/A	16	16	85
		Inspecciones e informes de trámites de terrenos	El ciudadano se acerca a esta Dirección con los documentos para sacar Permiso de Funcionamiento a los diferentes locales comerciales	Recepción de la guía de trámite y agendar	Inspección al lugar, luego informe técnico y posteriormente se genera en el Sistema Oracle y se envía a los departamentos de Planificación y Desarrollo Urbano y Rural	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	80	80	92

		Verificación para la negación o aprobación de los trámites de terrenos del Sistema Oracle.	El ciudadano se acerca a esta Dirección con la guía de trámite que es generada en Planificación	Recepción de la guía de trámite y agendar	Inspección al lugar, luego informe técnico y posteriormente se genera en el Sistema Oracle y se envía a los departamentos de Planificación y Desarrollo Urbano y Rural	08:00 a 17:30	servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Dirección de Gestión Ambiental			NO	N/A	N/A	56	56	93	
5	PARQUES Y AVENIDAS	Supervisión, control y operativización del buen estado de las áreas verdes	Supervisión, control y operativización del buen estado de las áreas verdes del Mirador "El Tablazo"			08:00 a 17:30	servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general				NO	N/A	N/A				
6		Poda o tala de árboles de acuerdo a la resolución administrativa....				08:00 a 17:30	servicio Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general				NO	N/A	N/A				
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	1. Traer requisito establecido en la ordenanza municipal	1. Copia de cedula y papeleta de votacion. 2. Permiso de cuerpo de bomberos. 3. Certificado de salud ocupacional 4. Ruc o rise	1. Autorizacion del Comisario Municipal para continuar el tramite correspondiente	lunes a viernes 08:H00 a 17:H30 sabado 08:H00 a 14:H00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 244	Oficina de la Comisaria Municipal	No	http://www.admistracionpublica.gob.ec/tramite/transparenta/interalf/formularios	http://www.admistracionpublica.gob.ec/contactenos/	120	Ninguno	80%	
		PERMISO DE VIA PUBLICA	1. Presentar solicitud	1. Copia de cedula	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal . 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:H00 a 17:H30 sabado 08:H00 a 14:H00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 244	Oficina de la Comisaria Municipal	No	http://www.admistracionpublica.gob.ec/tramite/transparenta/interalf/formularios	http://www.admistracionpublica.gob.ec/contactenos/	80	Ninguno	85%	
		Control de comerciantes informales	Inspeccion por policia municipales e inspectores	denuncias escritas y verbales	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal . 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:H00 a 17:H30 sabado 08:H00 a 14:H00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 245	Oficina de la Comisaria Municipal	No				20	Ninguno	70%
		Control de animales	inspeccion por inspectores	denuncias escritas y verbales	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal . 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:H00 a 17:H30 sabado 08:H00 a 14:H00	Gratis	la inspeccion se realiza de manera inmediata, pero para el retiro de los animales se da una prorroga de 30 dias de	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 246	Oficina de la Comisaria Municipal	No				4	Ninguno	80%
2		Denuncia de invacion de terreno	1. Presentar solicitud	1. Copia de cedula 2. Fotografias	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal . 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:H00 a 17:H30 sabado 08:H00 a 14:H00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 244	Oficina de la Comisaria Municipal	No			10	Ninguno	65%	

3			inspeccion por inspectores en coordinacion con el departamento de desarrollo urbano	presentar permiso de construccion	1. Se recibe la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a conocimiento del comisario municipal . 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	lunes a viernes 08:H00 a 17:H30 sabado 08:H00 a 14:H00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria Municipal	Mercado Municipal Elias Vera Rivera - calle Sucre y Juan Montalvo 2940375 ext 242	Oficina de la Comisaria Municipal	No				25	Ninguno	70%
1	Inspeccion de terrenos en zonas de riesgos	verificar fisica y digital de procesos de terrenos para verificar que no esten en zonas de riesgos	entregar solicitud a nombre del Sr. Alcalde o derivacion de la Direccion de Planificacion	1. Llenar el formulario de la solicitud para inspeccion que incluya sector manzana y solar . 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de inspeccion llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. se realiza visita de campo para la verificación de las afectaciones 4. Se realiza informe y reporta con oficio o memorando	de martes a viernes 8:00 a 17:30 sabado 8:00 a 14:00	ORDENANZA QUE F	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Gestion de Riesgos	Terminal Terrestre Sumpa Frente a oficinas ANT	Oficina a nivel cantonal	no				31	331	84%
2		PRECAUTELAR LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS EN EVENTOS MASIVOS ASEGURANDO LA INTEGRACION DE LAS ENTIDADES DE RESPUESTAS	1. Solicitar el formulario para que sea llenado por el promotor del evento 2. Entregar el formulario en la secretaria de la direccion con oficio para su revision y aprobacion	1. presentar solicitud con al menos 72 horas antes del evento a desarrollar 2 debera poseer oficios enviados a CTE. Comisaria Municipal, Cuerpo de bomberos y oficio al intendente 3 tasa de pago 4 certificado de cumplimiento	1. Se recibe solicitud con todos los documentos. 2. al area operativa realiza la revision del documento verificando en el sitio donde se realizara el evento. 3 se da factibilidad para aprobar o negar	de martes a viernes 8:00 a 17:30 sabado 8:00 a 14:00	CMICOS ADMINISTR	3	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de gestion de riesgos	Terminal Terrestre Sumpa Frente a oficinas ANT	Oficina a nivel cantonal	No				31	85	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámite Ciudadano (PTC)									
FECHA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:										31/08/2016									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										DIRRECCION AVENIDA 18 DE AGOSTO Y CALLE 10 DE AGOSTO									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										LCDO. MANUEL EDUARDO TORRES MATUTE									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN										manuel_torres@gadse.gob.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN										042940869 - ext 216									