

ANEXO 10 del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAP
de los servicios que ofrece y sus formas de acceder a ella, métodos de atención y demás información necesaria, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios y usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Jurídico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención (Detallar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Límite para descargar el formulario de servicios	Límite para el servicio por internet (por línea)	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	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Solicitud para ejercer el derecho de acceso a la información pública.	1. Descargar de la página web. 2. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la Ventanilla Universal. 3. Esperar período de que la respuesta de contestación de las preguntas en un plazo de 15 días hábiles de acuerdo al Art. 9 de la LOTAP (15 días y 5 días con prórroga) 4. Notificar la contestación con la respuesta a la solicitud (resolución en Ventanilla Universal)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información pública. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado la información. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta al solicitante.	0900 a 1700 LUNES A VIERNES	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	VENTANILLA UNIVERSAL	Ventanilla Universal Dirección: Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina Norma Molina - correo electrónico: norma@guayaquil.gov.ec Yusara García - correo electrónico: yusara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071 - 3072	ORICNA	NO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	NO APLICA Trámite presencial	3	119	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
2	INSCRIPCIONES PARA LAS ESCUELAS DEL PROYECTO DE MAS FÚTBOL	Este servicio sirve para beneficiar a los niños jóvenes en el área de recreación como lo es el fútbol.	1. Solicitar a la Dirección de Deportes, para solicitar una escuela más cercana al sector del ciudadano. 2. El ciudadano deberá acercarse al establecimiento donde se encuentra la escuela del Programa de Más Fútbol. 3. Registrar los datos de nacimiento o documento de ciudadanía de niño o joven. 4. Llevar copia de cédula del representante del niño o joven. 5. Llevar el formulario que será entregado por el instructor.	1. Se registra al niño o joven en los datos de la escuela para obtener un control de la matrícula. 2. Si el niño o joven es constante en las clases se procede a entregar uniformes deportivos.	0900 a 1900 LUNES A VIERNES	GRATUITO	En el momento de inscripción	Para los niños y jóvenes de 6 a 17 años	Dirección de Deportes y Diversiones deportivas de la ciudad de Guayaquil	Dirección de Deportes Edificio Vaca, 10 de Agosto 112 entre Malecón y Pichincha, Piso 7	Dirección de Deportes Edificio Vaca, 10 de Agosto 112 entre Malecón y Pichincha, Piso 7 Ing. Adriana Mesa L. - correo electrónico: admesa@guayaquil.gov.ec Tel: 2584800 Ext. 3187 y en cada punto de las escuelas Más Fútbol	NO	Formulario de Inscripción Programa Más Fútbol	NO APLICA Trámite presencial	300	6400	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
3	APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA DE EMERGENCIAS MASIVA	El trámite permite la obtención del permiso para realización de eventos, solidarios por las áreas competentes.	1. Comprar la Tasa de Trámite Administrativo en las Casas Recaudadoras. 2. Presentar la solicitud en la Ventanilla Universal adjuntando los requisitos.	1. Carta dirigida al director de Gestión de Riesgos y Cooperación. 2. Presentar Plan de contingencia para eventos de concentración masiva (MCMO) (de 20 a 50 personas), suscrito por el organizador del evento (o su representante legal si es persona jurídica). 3. Para MCMO (de 501 a 1500 personas) suscrito por el organizador del evento, representante legal si es persona jurídica y del representante legal de la empresa de seguridad contratada. 4. Permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos (únicamente para lugares cerrados). 5. Carta de aviso a la Policía Nacional con notificación al UPC más cercano al lugar donde se efectuará el evento. 6. Tasa de Habilitación (si el evento se efectúa en lugares cerrados). 7. Sistema de evacuación de la vía pública otorgado por la DUEP, en caso que el evento se efectúe en espacio público, calles, plazas, peatonales. 8. Copia de la cédula o copia de RUC para personas naturales. 9. Cédula de identidad, notario, RUC del representante legal (en caso de empresa). 10. Plan de MCMO: La empresa que brinda la seguridad en el evento presentará Contrato, RUC, notario, nombre del representante legal, cédula de identidad, permiso anual de operaciones otorgado por el Minsuero sector. 10. Certificado o factura de la prestación de servicios de atención Pre-hospitalaria (ambulancia, hospitalización pre-hospitalaria) y áreas de concentración de víctimas. 11. Certificado de cumplimiento suscrito por los organizadores del evento. 12. Plan cronograma y juegos mecánicos, así como de instalaciones decorativas y montajes, se deberá anexar el Certificado ambiental.	a) Ingresar la petición por Ventanilla. b) El sistema dirige automáticamente a un técnico para la atención de la solicitud. c) El técnico revisa los requisitos adjuntos. d) El director advierte plan de contingencia. e) Si no tiene contestación al plan de contingencia para que el usuario lo retire en la Dirección de Gestión de Riesgos.	0900 a 1700 LUNES A VIERNES	GRATUITO	15 DÍAS LABORALES	DIRECCIONES MUNICIPALES E INSTITUCIONES, CIUDADANOS Y ENTIDADES PÚBLICAS	Dirección de Gestión de Riesgos y Cooperación	Edificio Martín Amé - antiguo Hotel CIMBA Clemente Balboa 211 y Pichincha, Piso 1 - Tel: 2584800, Ext.3122. Sr. Emmanuel Maritín (emmanuelmaritin@guayaquil.gov.ec) - Tel: 2584800, Ext.3122	ORICNA Clemente Balboa 211 y Pichincha, Piso 1 - Sr. Emmanuel Maritín (emmanuelmaritin@guayaquil.gov.ec) - Tel: 2584800, Ext.3122	NO	APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA DE EMERGENCIAS MASIVA	APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA DE EMERGENCIAS MASIVA	53	192	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
4	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE RESERVA DE ESPACIOS LEGALIZADOS	El certificado sirve para que el usuario acceda a terrenos o calles, a manera de resguardo garantizado.	1. Comprar la Tasa de Trámite Administrativo en las Casas Recaudadoras. 2. Presentar la solicitud. 3. Adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente.	1. Carta dirigida al director de Gestión de Riesgos y Cooperación. 2. Escritura legalizada Presentar copia 3. Si se presenta legalización presentar plan con coordenadas geográficas VIGS 84 del área solicitada, si es persona natural, con el plan de ubicación y si es en área rural presentar coordenadas geográficas. 4. Elaboración del informe Técnico.	0900 a 1700 LUNES, MARTES Y JUEVES	GRATUITO	15 DÍAS LABORALES	DIRECCIONES MUNICIPALES, CIUDADANOS Y ENTIDADES PÚBLICAS	Dirección de Gestión de Riesgos y Cooperación	Edificio Martín Amé - antiguo Hotel CIMBA Clemente Balboa 211 y Pichincha, Piso 1 - Tel: 2584800, Ext.3125 Sr. Jeannita Torres (mtorres@guayaquil.gov.ec)	VENTANILLA UNIVERSAL	NO	NO APLICA Trámite presencial	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE RESERVA DE ESPACIOS LEGALIZADOS	5	26	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
5	SOLICITUD DE ATENCIÓN DE LABORES DE MANTENIMIENTO AGRONÓMICO	Este trámite sirve para solicitar labores de control, poda, extracción y talas de especies vegetales, setos, parientes, distribuidores de riego y áreas verdes complementarias.	1. Adquirir una tasa Trámite Municipal en las Casas Recaudadoras (valor \$2.00). 2. Elaborar una carta dirigida al Arq. Abel Pezanos (Director de Áreas Verdes). 3. Adjuntar fotocopia (a blanco y negro) de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Entregar la carta en las oficinas de la Dirección de Áreas Verdes, ubicada en el 4to piso del edificio Vaca, (cale 10 de Agosto #103 entre Pichincha y Malecón)	1. Se asigna número de registro a la solicitud (carta). 2. Se realiza inspección en el sitio solicitado, previa a la ejecución de los trabajos. 3. De acuerdo a la inspección realizada se determina la factibilidad de la solicitud. 4. Se programa la ejecución de los trabajos siempre y cuando sea de competencia municipal.	0900 a 1430 LUNES, MARTES Y JUEVES	GRATUITO	30 días aproximadamente (no obra que por prioridades y emergencias se postergue la atención)	Ciudadanía en general	Dirección de Áreas Verdes, Jardines de Mantenimiento y Preservación	Edificio Vaca, calles 10 de Agosto #103 entre Pichincha y Malecón, 4to. Piso. Sr. Ericka Hagan Castro, correo electrónico: ehagan@guayaquil.gov.ec - Tel: 2584800 ext. 2445	Oficina (Dirección de Áreas Verdes, Edificio Vaca, calle 10 de Agosto #103 entre Pichincha y Malecón, 4to. Piso. Sr. Ericka Hagan Castro, correo electrónico: ehagan@guayaquil.gov.ec - Tel: 2584800 ext. 2445	NO	NO APLICA Trámite sin formulario, se con carta	NO APLICA Trámite presencial	179	1519	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
6	SOLICITUD PARA ELABORACIÓN DE REMODELACION Y/O CONSTRUCCIÓN DE AREA VERDE	Este trámite sirve para realizar la implementación de un parque, jardines o áreas verdes de una municipalidad y/o Área Cédula de Municipio destinada para ACM.	1. Adquirir una tasa Trámite Municipal en las Casas Recaudadoras (valor \$2.00). 2. Elaborar una carta dirigida al Arq. Abel Pezanos (Director de Áreas Verdes). 3. Adjuntar fotocopia (a blanco y negro) de la cédula de ciudadanía y certificado de votación vigente. 4. Entregar la carta en las oficinas de la Dirección de Áreas Verdes, ubicada en el 4to piso del edificio Vaca, (cale 10 de Agosto #103 entre Pichincha y Malecón)	1. Se asigna número de registro a la solicitud (carta). 2. El Supervisor del sector realiza inspección en el sitio solicitado y establece el plan de ejecución. 3. De acuerdo a la inspección se realiza el informe correspondiente al señor alcalde. 4. Se programa la ejecución de los trabajos, prioridades, prioridades como: setos, parques en ciertos sectores	0900 a 1430 LUNES, MARTES Y JUEVES	GRATUITO	30 días aproximadamente, (no obra que por prioridades y emergencias se postergue la atención)	Ciudadanía en general	Dirección de Áreas Verdes, Jardines de Plantación	Edificio Vaca, calles 10 de Agosto #103 entre Pichincha y Malecón, 4to. Piso. Sr. Ericka Hagan Castro, correo electrónico: ehagan@guayaquil.gov.ec - Tel: 2584800 ext. 2445	Oficina (Dirección de Áreas Verdes, edificio Vaca, calle 10 de Agosto #103 entre Pichincha y Malecón, 4to. Piso. Sr. Ericka Hagan Castro, correo electrónico: ehagan@guayaquil.gov.ec - Tel: 2584800 ext. 2445	NO	NO APLICA Trámite sin formulario, se con carta	NO APLICA Trámite presencial	101	502	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
7	INFORME TÉCNICO PARA LA INSTALACION DE MUEBLES Y SILLAS	Establecer normas y procedimientos que permitan la ocupación de mesas y sillas en restaurantes, bares y otros locales de predios, de establecimientos que se encuentran funcionando con permiso municipal de habitación vigente, destinados a RESTAURANTES, FUENTES DE SODA, PASTELERIAS, HELADERIAS, CAFETERIAS, DEMASADOS CON SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS, diversando el área de ocupación y clasificando el mobiliario, de acuerdo al horario del local, y demás normas y especificaciones técnicas solicitadas que se detallan en la presente normativa.	Ingresar solicitud y todos los requisitos en la Ventanilla Universal ubicada en Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina.	1. Inspección al sitio. 2. Verificación de datos en Caseros (sitio) y Vía Pública (Tasa de Habitación). 3. Elaboración del informe.	0905 a 1900 LUNES A VIERNES	GRATUITO	15 días laborales	Personas Naturales y Personas Jurídicas	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	VENTANILLA UNIVERSAL Palacio Municipal, Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina. Parota Baja.	VENTANILLA	SI	INFORME TÉCNICO DE MUEBLES Y SILLAS	NO APLICA Trámite presencial	2	54	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
8	INFORME TÉCNICO DE MUEBLES Y SILLAS	Regula la ubicación, uso, especificaciones técnicas y demás requerimientos a ser cumplidos por propietarios de locales comerciales que se instalen en los espacios públicos en la ciudad de Guayaquil.	Ingresar solicitud y todos los requisitos en la Ventanilla Universal ubicada en Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina.	1. Inspección al sitio. 2. Verificación de datos en Caseros (sitio) y Vía Pública (Tasa de Habitación). 3. Elaboración del informe.	0905 a 1900 LUNES A VIERNES	GRATUITO	15 días laborales	Personas Naturales y Personas Jurídicas	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	VENTANILLA UNIVERSAL Palacio Municipal, Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina. Parota Baja.	VENTANILLA	SI	INFORME TÉCNICO DE MUEBLES Y SILLAS	NO APLICA Trámite presencial	36	133	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
9	INFORME TÉCNICO DE ROTULOS PUBLICITARIOS TIPO CUBA Y PREDIOS	Regula la instalación técnica y mantenimiento de rótulos publicitarios de la forma que no afecten al paisaje y derecho de vista de ningún vecino del barrio, así como el ornato y el cobramiento económico de acuerdo a las características de cada zona de la ciudad y del barrio, en armonía con el establecido en el Art. 12 numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal, antes citado.	Ingresar solicitud y todos los requisitos en la Ventanilla Universal ubicada en Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina.	1. Inspección al sitio. 2. Verificación de datos en Caseros (sitio) y Vía Pública (Tasa de Habitación). 3. Elaboración del informe.	0905 a 1900 LUNES A VIERNES	GRATUITO	15 días laborales	Personas Naturales y Personas Jurídicas	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	VENTANILLA UNIVERSAL Palacio Municipal, Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina. Parota Baja.	VENTANILLA	SI	INFORME TÉCNICO DE ROTULOS PUBLICITARIOS TIPO CUBA Y PREDIOS	NO APLICA Trámite presencial	13	368	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
10	INFORME TÉCNICO DE ROTULOS PUBLICITARIOS TIPO CUBA Y PREDIOS	Regula la instalación técnica y mantenimiento de rótulos publicitarios de la forma que no afecten al paisaje y derecho de vista de ningún vecino del barrio, así como el ornato y el cobramiento económico de acuerdo a las características de cada zona de la ciudad y del barrio, en armonía con el establecido en el Art. 12 numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal, antes citado.	Ingresar solicitud y todos los requisitos en la Ventanilla Universal ubicada en Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina.	1. Inspección al sitio. 2. Verificación de datos en Caseros (sitio) y Vía Pública (Tasa de Habitación). 3. Elaboración del informe.	0905 a 1900 LUNES A VIERNES	GRATUITO	15 días laborales	Personas Naturales y Personas Jurídicas	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	VENTANILLA UNIVERSAL Palacio Municipal, Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina. Parota Baja.	VENTANILLA	SI	INFORME TÉCNICO DE ROTULOS PUBLICITARIOS TIPO CUBA Y PREDIOS	NO APLICA Trámite presencial	40	245	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
11	INFORME TÉCNICO DE ROTULOS PUBLICITARIOS TIPO CUBA Y PREDIOS	Regula la instalación técnica y mantenimiento de rótulos publicitarios de la forma que no afecten al paisaje y derecho de vista de ningún vecino del barrio, así como el ornato y el cobramiento económico de acuerdo a las características de cada zona de la ciudad y del barrio, en armonía con el establecido en el Art. 12 numeral 1 de la Ley de Régimen Municipal, antes citado.	Ingresar solicitud y todos los requisitos en la Ventanilla Universal ubicada en Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina.	1. Inspección al sitio. 2. Verificación de datos en Caseros (sitio) y Vía Pública (Tasa de Habitación). 3. Elaboración del informe.	0905 a 1900 LUNES A VIERNES	GRATUITO	15 días laborales	Personas Naturales y Personas Jurídicas	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA, PROYECTOS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	VENTANILLA UNIVERSAL Palacio Municipal, Malecón 1605 y 10 de Agosto, esquina. Parota Baja.	VENTANILLA	SI	INFORME TÉCNICO DE ROTULOS PUBLICITARIOS TIPO CUBA Y PREDIOS	NO APLICA Trámite presencial	0	2	"NO DISPONIBLE" El GADMOR deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	

<p style="text-align: center;">ANEXO 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP <small>de los servicios que ofrece y sus formas de acceso a esta, métodos de atención y canales institucionales, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.</small></p>																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir 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 cómo 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 (Detallar 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 dependencias que ofrecen el servicio (Detallar el sitio web y descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, wireless institution)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Línea para descargar el formulario de servicios	Línea para el servicio por internet (por línea)	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	
37	REMODELACIONES EN PROPIEDAD HORIZONTAL	Proceso a través del cual se puede obtener una remodelación a uno (1) prédio en un Regimen de Propiedad Horizontal.	1. Ir a la página del Municipio de Guayaquil, www.guayaquil.gov.ec 2. Dar click en Servicios en Línea en la opción Tramites e a Tramites de Edificaciones. 3. Iniciar sesión con la cuenta de Usuario 4. Seleccionar opción Remodelaciones en Propiedad Horizontal. 5. El usuario deberá llenar los datos del propietario, el código catastral del prédio y realizar las REMEDULACIONES registrar los datos del responsable técnico. 6. El usuario deberá llenar los datos de Usuario 4. Seleccionar opción Remodelaciones en Propiedad Horizontal. 6. El usuario deberá llenar los datos y documentos que son necesarios para generar la solicitud.	1. Ir a la página del Municipio de Guayaquil, www.guayaquil.gov.ec 2. Dar click en Servicios en Línea en la opción Tramites e a Tramites de Edificaciones. 3. Iniciar sesión con la cuenta de Usuario 4. Seleccionar opción Registro de Construcción 5. El usuario deberá previamente revisar que cuente con toda la documentación que es necesario para generar la solicitud, tal como: Cédula de ciudadanía y certificado de votación del Propietario, Responsable Técnico Proyecto. 6. Pagarote vigente, en caso de que el solicitante sea extranjero Carta de autorización para general presentada por el propietario, en caso de haber ingresado el solicitante como "Autorizado". 7. Poder notario o notario/a por el propietario, en caso de haber ingresado al solicitante como "Autorizado". 8. Carta Notarial de responsabilidad civil por actos de dominio, cuando se solicite el posesionario del prédio. 9. Planos arquitectónicos a ser aprobados, llenados en archivo de Autocad y adjuntados al formulario de Registro de Construcción. 10. Escritura pública de adjudicación del prédio o carta de autorización para construcción en terreno propio, otorgada por el propietario, en caso de que el solicitante no sea el propietario del suelo, o contrato de arrendamiento para el caso de terrenos municipales. Este arrendamiento deberá ser en forma de ocupación informal sometida a proceso de legalización de la ocupación informal, donde conste un certificado de responsabilidad civil por actos de dominio. 11. Documento de sistema de excepción en blanco, en caso de haber marcado alguna excepción a la norma en el ingreso de la solicitud. 12. Cuando la edificación tiene 3 pisos o más, Carta Notarial de responsabilidad técnica por Diseño estructural, Diseño sanitario, Diseño eléctrico y pluviales. Estudios de Suelo. 13. Póliza de seguros a favor de terceros, cuando la edificación tiene 3 pisos o más. 14. Disposiciones técnicas del Cuerpo de Bomberos, cuando la edificación tiene 3 pisos o más.	1. El sistema registra todos los tramites por Registro de Construcción, que deben ser aprobados a las fiscalizaciones por su respectivo edificio. 2. Se asigna un fiscalizador. 3. Luego se correo electrónico al fiscalizador, indicando que se le ha asignado una solicitud de Registro de Construcción. 4. Se revisa la documentación y los planos digitalizados, de existir errores en un plano o falta de documentación el trámite se devuelve al propietario. 5. La Superintendente debe revisar y aprobar la subnotación. 6. Le llega un correo al propietario con las observaciones que debe corregir dentro de 15 días laborables. 7. Una vez subsanadas las observaciones por el propietario el proceso, se procede a la revisión por el Técnico y cumple se procede a aprobar la solicitud. 8. La Superintendente debe aprobar y la Jefe Departamental aprobará. 9. El Sub Director aprobará o negará de ser el caso de Solicitud de Registro de Construcción. 10. Una vez aprobada el sistema genera una notificación en la misma que debe ser cancelada para que se proceda a actuar la opción de Inspección certificada de registro de construcción.	24 HORAS LUNES A DOMINGO	500 COTCO	10 días Laborales	Ciudadanía en general que requiere un Registro de Reparación	Sub Dirección de Uso de Suelo, Control de Edificaciones y Urbanizaciones	REMODELACIONES EN PROPIEDAD HORIZONTAL	página web	SI	NO APLICA	5	78	NO DISPONIBLE	El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfación sobre el uso de sus servicios	
38	REGISTRO DE CONSTRUCCION	Permite obtener por parte de la Municipalidad de Guayaquil el Certificado de Registro de Construcción correspondiente al proyecto arquitectónico en desarrollo.	1. Ir a la página del Municipio de Guayaquil, www.guayaquil.gov.ec 2. Dar click en Servicios en Línea en la opción Tramites e a Tramites de Edificaciones. 3. Iniciar sesión con la cuenta de Usuario 4. Seleccionar opción Registro de Construcción y el tipo de Construcción que sean: Construcción Inicial, Ampliación, Remodelación y Ampliación y Remodelación. 5. El usuario deberá llenar los datos de los propietarios, código de prédio a solicitar el permiso de construcción, datos del responsable técnico y proyectista. 6. Registrar los datos del plano de Edificación, en caso de que el proyecto de construcción que constan en el plano arquitectónico desarrollado. 6. En la siguiente pantalla el sistema solicitará toda la documentación. 7. Aceptar la Declaratoria de Veracidad y autenticación en el sistema generará un Numero de Solicitud.	1. Ir a la página del Municipio de Guayaquil, www.guayaquil.gov.ec 2. Dar click en Servicios en Línea en la opción Tramites e a Tramites de Edificaciones. 3. Iniciar sesión con la cuenta de Usuario 4. Seleccionar opción Registro de Construcción y el tipo de Construcción que sean: Construcción Inicial, Ampliación, Remodelación y Ampliación y Remodelación. 5. El usuario deberá llenar los datos de los propietarios, código de prédio a solicitar el permiso de construcción, datos del responsable técnico y proyectista. 6. Registrar los datos del plano de Edificación, en caso de que el proyecto de construcción que constan en el plano arquitectónico desarrollado. 6. En la siguiente pantalla el sistema solicitará toda la documentación. 7. Aceptar la Declaratoria de Veracidad y autenticación en el sistema generará un Numero de Solicitud.	1. Revisión de documentos ingresados en Ventana Universal. 2. Se envía la solicitud y la documentación presentada. 3. Solicitud Aprobada se envía a Jurídico, con Oficio de Autorización Administrativa y Práctico. 4. Se entrega el certificado de registro de construcción.	0900 a 1930 LUNES A VIERNES	GRATUITO	30 días Laborales	Ciudadanía en general que requiere un Registro de Construcción	Sub Dirección de Uso de Suelo, Control de Edificaciones y Urbanizaciones	REGISTRO DE CONSTRUCCION	página web	SI	NO APLICA	690	5265	NO DISPONIBLE	El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfación sobre el uso de sus servicios	
39	DECLARACIÓN DE BIEN EN REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Consiste en la individualización de los bienes inmuebles, los índices, mensuras y superficies, y alcances referidos a la descripción de los bienes comunes en conformidad con el artículo 146 de la Constitución.	1. Ir a la página del Municipio de Guayaquil, www.guayaquil.gov.ec 2. Dar click en Guías de Tramites, seleccionar el formulario en Formulario Esoluto Venalista. 3. Ingresar en Venalista Universal, con los requisitos descritos en el formulario	1. Ir a la página del Municipio de Guayaquil, www.guayaquil.gov.ec 2. Dar click en Guías de Tramites, seleccionar el formulario en Formulario Esoluto Venalista. 3. Ingresar en Venalista Universal, con los requisitos descritos en el formulario	1. Revisión de documentos ingresados en Ventana Universal. 2. Se envía la solicitud y la documentación presentada. 3. Solicitud Aprobada se envía a Jurídico, con Oficio de Autorización Administrativa y Práctico. 4. Se entrega el certificado de registro de construcción.	0900 a 1930 LUNES A VIERNES	GRATUITO	25 días Laborales	Ciudadanía en general que requiere un bien en Régimen de Propiedad Horizontal.	Sub Dirección de Uso de Suelo, Control de Edificaciones y Urbanizaciones	Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto entre Malcón Simón Bolívar y 10 de Agosto, Bloque Sur, Segundo Piso.	Venalista Universal / Alcobón 1005 y 10 de Agosto, Bloque Sur, planta Baja.	NO	NO APLICA	39	247	NO DISPONIBLE	El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfación sobre el uso de sus servicios	
40	SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES MINERAS PARA LA EXPLORACIÓN DE MATERIALES ARÍDOS Y PÉTRICOS	Permite obtener por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, la autorización para la explotación de materiales áridos y pétricos en un pedregal determinado, en función de la información legal y gráfica presentada, emitida en la sede de la "ORDENANZA QUE REGULA LA EXPLORACIÓN MINERA DE MATERIALES ARÍDOS Y PÉTRICOS EN EL CANTÓN GUAYACIL" SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA EXPLORACIÓN DE CANTERAS EN EL CANTÓN GUAYACIL."	1. Presentar carta a oficio para solicitar el requerimiento; 2. Llenar el Formulario de actualización de datos; 3. Adjuntar los requisitos descritos en la Ordenanza vigente. 4. Entregar el Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja. (Av. 10 de Agosto entre Malcón y Pichincha)	1. Presentar carta a oficio para solicitar el requerimiento; 2. Llenar el Formulario de actualización de datos; 3. Adjuntar los requisitos descritos en la Ordenanza vigente. 4. Entregar el Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja. (Av. 10 de Agosto entre Malcón y Pichincha)	1. Se registra la solicitud presentada y se otorga un número de requerimiento a nombre del usuario que consta en el documento. 2. Se envía la solicitud y la documentación presentada. 3. El funcionario técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se genera verificación del pedregal de la zona, referenciada al sistema SIGM, así como la emisión del informe técnico correspondiente. No se admisión a trámite las solicitudes que no cuentan con los requisitos completos y se proceden en el caso a la devolución de la documentación. El peticionario podrá iniciar un nuevo trámite con la documentación completa. 5. En la unidad de Gestión Minera, para la explotación minera, previa a la emisión del informe técnico, se requiere, realizar una inspección al pedregal. 7. El supervisor revisa el informe técnico previo aprobación del Director de la DUDT. 8. El supervisor revisa el informe técnico previo aprobación del Director de la DUDT. 9. Se emite la ventanilla a efectos de que el usuario pueda retirar la Resolución emitida a fin de que, en un plazo de 30 días procese a la protuberancia de la Resolución en cualquier Notaría del país e inscripción en el Registro Minero.	1100 a 1130 LUNES A MIERCOLES	GRATUITO	30 días Laborales	Ciudadanía en general que requiere regularizar derechos mineros para la explotación de materiales áridos y pétricos en el área urbana, de explotación urbana y dentro de los límites de los centros poblados del cantón Guayaquil.	Dirección de Control de Edificaciones, Caseros, Avulsos y Control Minero (DECAM)	Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto entre Malcón Simón Bolívar y Pichincha, Bloque Sur, Segundo Piso. Teléfono: 224800 Ext. 3005	Venalista Universal / Malcón Simón Bolívar 1005 y 10 de Agosto, Bloque Sureste 4, Planta Baja	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO DISPONIBLE	El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfación sobre el uso de sus servicios
41	SOLICITUD DE LA AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA EXPLORACION MINERA DE MATERIALES ARIDOS, PETREOS EN EL CANTON GUAYACIL, SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA EXPLORACION DE CANTERAS EN EL CANTON GUAYACIL."	Permite obtener por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, la autorización para explotación minera mediante el cual se autoriza la explotación de las actividades mineras que cuentan con un derecho minero, que tengan un nivel de uso de suelo favorable.	1. Presentar carta a oficio para solicitar el requerimiento; 2. Llenar el Formulario de actualización de datos; 3. Adjuntar los requisitos descritos en la Ordenanza vigente. 4. Entregar el Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja. (Av. 10 de Agosto entre Malcón y Pichincha)	1. Presentar carta a oficio para solicitar el requerimiento; 2. Llenar el Formulario de actualización de datos; 3. Adjuntar los requisitos descritos en la Ordenanza vigente. 4. Entregar el Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja. (Av. 10 de Agosto entre Malcón y Pichincha)	1. Se registra la solicitud presentada y se otorga un número de requerimiento a nombre del usuario que consta en el documento. 2. Se envía la solicitud y la documentación presentada. 3. El funcionario técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se genera verificación del pedregal de la zona, referenciada al sistema SIGM, así como la emisión del informe técnico correspondiente. No se admisión a trámite las solicitudes que no cuentan con los requisitos completos y se proceden en el caso a la devolución de la documentación. El peticionario podrá iniciar un nuevo trámite con la documentación completa. 5. En la unidad de Gestión Minera, para la explotación minera, previa a la emisión del informe técnico, se requiere, realizar una inspección al pedregal. 7. El supervisor revisa el informe técnico previo aprobación del Director de la DUDT. 8. El supervisor revisa el informe técnico previo aprobación del Director de la DUDT. 9. Se emite la ventanilla a efectos de que el usuario pueda retirar la Resolución emitida a fin de que, en un plazo de 30 días procese a la protuberancia de la Resolución en cualquier Notaría del país e inscripción en el Registro Minero.	LUNES (900 a 1900) JUEVES Y VIERNES (1930 a 1900)	GRATUITO	30 días Laborales	Titulares de derechos mineros otorgados por el Ministerio Sectorial que requieren regularizar los labores de explotación de materiales áridos y pétricos en el cantón Guayaquil.	Dirección de Control de Edificaciones, Caseros, Avulsos y Control Minero (DECAM)	Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto entre Malcón Simón Bolívar y Pichincha, Bloque Sur, Segundo Piso. Teléfono: 224800 Ext. 3005	Venalista Universal / Malcón Simón Bolívar 1005 y 10 de Agosto, Bloque Sureste 4, Planta Baja	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	4	NO DISPONIBLE	El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfación sobre el uso de sus servicios
42	SOLICITUD DE APROBACION DE PLAN DE CIENES Y ABANDONO	Permite la aprobación de plan de ciene de minero para la explotación de extensión de un derecho minero	1. Presentar carta a oficio para solicitar el requerimiento; 2. Llenar el Formulario de actualización de datos; 3. Adjuntar los requisitos descritos en la Ordenanza vigente. 4. Entregar el Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja. (Av. 10 de Agosto entre Malcón y Pichincha)	1. Oficio de solicitud de aprobación de plan de ciene 2. Adjuntar documento o archivo con el plan de ciene 3. Adjuntar el informe técnico favorable de la Dirección de Ambiente mediante el cual aprueba el plan de ciene que adjunta	1. Se registra la solicitud presentada y se otorga un número de requerimiento a nombre del usuario que consta en el documento. 2. Se envía la solicitud y la documentación presentada. 3. El funcionario técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se genera verificación del pedregal de la zona, referenciada al sistema SIGM, así como la emisión del informe técnico correspondiente. No se admisión a trámite las solicitudes que no cuentan con los requisitos completos y se proceden en el caso a la devolución de la documentación. El peticionario podrá iniciar un nuevo trámite con la documentación completa. 5. En la unidad de Gestión Minera, para la explotación minera, previa a la emisión del informe técnico, se requiere, realizar una inspección al pedregal. 7. El supervisor revisa el informe técnico previo aprobación del Director de la DUDT. 8. El supervisor revisa el informe técnico previo aprobación del Director de la DUDT. 9. Se emite la ventanilla a efectos de que el usuario pueda retirar la Resolución emitida a fin de que, en un plazo de 30 días procese a la protuberancia de la Resolución en cualquier Notaría del país e inscripción en el Registro Minero.	0945 a 1930 LUNES A VIERNES	GRATUITO	30 días Laborales	Titulares de derechos mineros que desean solicitar la extensión de los derechos mineros	Dirección de Control de Edificaciones, Caseros, Avulsos y Control Minero (DECAM)	Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto entre Malcón Simón Bolívar y Pichincha, Bloque Sur, Segundo Piso. Teléfono: 224800 Ext. 3007	Venalista Universal / Malcón Simón Bolívar 1005 y 10 de Agosto, Bloque Sureste 4, Planta Baja	SI	NO APLICA	NO APLICA	0	0	NO DISPONIBLE	El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfación sobre el uso de sus servicios

<p style="text-align: center;">Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública "LOITAP" de los servicios que ofrece y sus formas de acceder a ella, horarios de atención y demás modalidades necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones</p>																			
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 sus 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 ciudadanos 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 (Enlace 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, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, chat online, instant messenger)	Servicio Automatizable (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
43	SOLICITUD DE FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO	Permite determinar si en un determinado polígono predio se pueden realizar labores de explotación de materiales áridos y pétreos	1. Presentar carta u oficio para solicitar el requerimiento; 2. Llenar el Formulario de actualización de datos; 3. Adjuntar los requisitos descritos en la Ordenanza vigente; 4. Entregar el Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja (Av. 10 de Agosto entre Malcón y Pichincha)	1. Oficina de solicitud de factibilidad de uso de suelo para actividades mineras, que incluya el origen legal del predio a solicitar la factibilidad. 2. En caso de no ser dueño del predio solicitado, se deberá presentar una autorización notarial por parte de él o los propietarios de dicho predio, documento que debe estar adjunto en archivo formato digital pdf. 3. Plano en formato digital .dwg (AutoCAD 2010) que contenga los polígonos definidos en función de los alrededores a desarrollar dentro del predio (Ejemplo: frente de explotación, planta de trituración y/o clasificación y área de almacenamiento), los cuales deben estar georeferenciados al sistema de coordenadas UTM Datum WGS1984, Zona 17S. 4. Archivo en formato digital .xml (Microsoft Excel), que contenga el listado de coordenadas de los vértices de los polígonos generados, definidos en el mismo predio, los cuales deben estar en el sistema de coordenadas UTM Datum WGS1984, Zona 17S. 5. Archivo en formato digital pdf o .docx (Microsoft Word) que contenga el documento técnico en el que se describen los actividades mineras que se realizarán en los polígonos previamente definidos y en función de los procesos mineros.	1. Se recibe la solicitud y la documentación presentada. 2. Si esta completa, se registra en el sistema automatizado, el número de seguimiento del usuario que consta en la misma, código catastro y número de expediente. 3. Se remite la solicitud a la Subdirección de Control de Edificaciones y Subdirección de Caseros. 4. Se recibe informe correspondiente. 5. El jefe de la Unidad de Gestión Minera recibe el informe. 6. Se remite a Ventanilla a efectos de que el usuario pueda retirar su trámite incluido.	09H00 a 09H30 LINES MERCORES	GRATUITO	15 días Laborales	Ciudadanía en general que requiere conocer los actividades autorizadas para realizar en un predio o polígono determinado	Dirección de Control de Edificaciones, Caseros, Análisis y Control Minero (DECAM)	Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto entre Malcón Simón Bolívar y Pichincha, Bloque Sur, Segundo Piso, Teléfono: 254800 Ext 3008	Ventanilla Universal Palacio Municipal, Malcón Simón Bolívar 1605 y 10 de Agosto, Bloque Sur este 4, Planta Baja	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario	Trámite presencial	0	1	"NO DISPONIBLE" El GAEMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
44	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA TRANSFERENCIA DE DERECHOS MINEROS	Permite obtener la autorización de parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil para poder ya transferir los derechos mineros a otra persona natural, jurídica, nacional o extranjera con plena autorización.	1. Presentar carta u oficio para solicitar el requerimiento; 2. Llenar el Formulario de actualización de datos; 3. Adjuntar los requisitos descritos en la Ordenanza vigente; 4. Entregar el Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja (Av. 10 de Agosto entre Malcón y Pichincha)	1. Copia fotostática de la cédula de identidad y pasaporte de notación del cesionario y cedente. 2. En el caso de personas jurídicas, copia fotostática actualizada del notramiento del representante legal del cesionario y cedente. 3. Copia fotostática del Registro Único de Contribuyentes (RUC) del cesionario y cedente. 4. Copia de la escritura pública de constitución de dominio inscrita o anexo por el cual la haya reconocido su personalidad jurídica. 5. Declaración juramentada mediante el cual el cesionario declara que no encuentra inhabilitado de conformidad con el artículo 20 de la Ley de Minería en concordancia con lo dispuesto en el artículo 163 de la Constitución de la República del Ecuador, además de las prohibiciones las que se refieren al ítem d) del artículo 23 de Reglamento General a la Ley de Minería. 6. Declaración del cesionario minero inscrita en el mismo subsector, a través de la cual manifieste su voluntad de asumir la obligación de subsanar en las obligaciones económicas, físicas, ambientales y sociales respecto de los centros que ha comprendido el cadastre del derecho minero. 7. Copia fotostática certificada de la escritura pública de propiedad de título de derecho debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad que demuestre que el petitorio es el dueño del predio donde se solicita la cesión minera y permiso ambiental, o escritura pública de renuncia de derecho preterito y autorización para la explotación de áridos y pétreos en el predio. 8. Comprobante de pago de pasantes de conservación minera y regalías mineras de los tres últimos años. 9. Informe de la Dirección de Ambiente referente a la identificación de áreas mineras amenzadas en el área objeto de cesión y transferencia.	1. Se registra el número de la Tasa de Servicios Administrativos y el nombre del usuario que consta en el mismo. 2. Se recibe la solicitud y la documentación presentada. 3. Si está completa se procede a ingresar los datos en el sistema de correspondencia. 4. Se entrega al trabajador técnico encargado de revisar el expediente. 5. El trabajador técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se procede a la emisión del informe técnico correspondiente. 6. Se remite trámite a Departamento Legal para su análisis. 7. Se remite trámite a Dirección de Ambiente para que determine si existen pasivos pasivos que se ha comprendido el cadastre del derecho minero. 8. El jefe de la Unidad de Gestión Minera en atención al informe económico y legal emitido procede a realizar el oficio correspondiente. 9. Se remite a Ventanilla a efectos de que el usuario pueda retirar su respuesta.	LINES 09H00 a 09H30 JUEVES Y VIERNES (09H00 a 16H00)	GRATUITO	30 días Laborales	Trámites de derechos mineros que desean ceder o transferir sus derechos mineros.	Dirección de Control de Edificaciones, Caseros, Análisis y Control Minero (DECAM)	Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto entre Malcón Simón Bolívar y Pichincha, Bloque Sur, Segundo Piso, Teléfono: 254800 Ext 3008	Ventanilla Universal Palacio Municipal, Malcón Simón Bolívar 1605 y 10 de Agosto, Bloque Sur este 4, Planta Baja	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario	Trámite presencial	0	3	"NO DISPONIBLE" El GAEMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
45	SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA TASA DE HABILITACIÓN DE UN LOCAL NUEVO	Recepción, procesamiento y respuesta de solicitudes para la obtención de la Tasa de Habilitación de Establecimientos que van a iniciar sus operaciones, o que se encuentran en funcionamiento y no han obtenido aún la Tasa de Habilitación.	A través de la sección de Servicios en Línea en la página WEB de la M1. Municipalidad de Guayaquil. El usuario debe contar con el respectivo comprobante municipal.	* Solo para el caso de inicio de actividades, cambio de propietario o cambio de actividades deberá presentar la CONSULTA DEL REGISTRO de uso de suelo, obtenida a través del trámite en la Dirección Control de Edificaciones, Caseros, Análisis y Control Minero (DECAM), para la actividad que el usuario desea desarrollar. No será necesario este requisito para la renovación anual de la tasa de habilitación.	1. Revisión de la Solicitud por parte del Analista de Tasa de Habilitación 2. Revisión de los requisitos establecidos para la actividad 3. Determinación del inicio de la actividad del establecimiento 4. Revisión de inconsistencias en la información declarada en el formulario y en los requisitos. 5. Solicitud de diligencias preteritas por parte del Analista de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 3. Revisión de la Solicitud por parte del Jefe de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 4. Generación automática de la deuda en caso de suspenderse la Tasa de Habilitación 5. Notificación automática de respuesta al solicitante	Los 24 horas del día los 7 días de la semana	GRATUITO	15 días para solicitudes de actividades de bajo y mediano impacto que el Sistema deriva a la Ventanilla de Tasa de Habilitación para su revisión. Este tiempo podría ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresan	Personas naturales o jurídicas propietarias de establecimientos que van a abrir sus operaciones o que sus operaciones ya encuentran en funcionamiento y desea renovar la Tasa de Habilitación.	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	Palacio Municipal, Pichincha 605 entre Clemente Ballarín y 10 de Agosto, planta baja	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario, se realiza en la página web	742	3626	"NO DISPONIBLE" El GAEMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
46	SOLICITUD PARA LA OBTENCIÓN DE LA TASA DE HABILITACIÓN DE UN LOCAL EXISTENTE	Recepción, procesamiento y respuesta de solicitudes para la obtención de la Tasa de Habilitación de Establecimientos que nunca obtuvieron la Tasa de Habilitación y van a cumplir totalmente con el pago	A través de la sección de Servicios en Línea en la página WEB de la M1. Municipalidad de Guayaquil. El usuario debe contar con el respectivo comprobante municipal.	1. Revisión de la Solicitud por parte del Analista de Tasa de Habilitación 2. Determinación del inicio y cierre de la actividad del establecimiento 3. Solicitud de diligencias preteritas por parte del Analista de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 3. Revisión de la Solicitud por parte del Jefe de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 4. Generación automática de la deuda en caso de suspenderse la Tasa de Habilitación 5. Notificación automática de respuesta al solicitante	1. Revisión de la Solicitud por parte del Analista de Tasa de Habilitación 2. Revisión de los requisitos establecidos para la actividad 3. Determinación del inicio y cierre de la actividad del establecimiento 4. Revisión de inconsistencias en la información declarada en el formulario y en los requisitos. 5. Solicitud de diligencias preteritas por parte del Analista de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 3. Revisión de la Solicitud por parte del Jefe de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 4. Generación automática de la deuda en caso de suspenderse la Tasa de Habilitación 5. Notificación automática de respuesta al solicitante	Los 24 horas del día los 7 días de la semana	GRATUITO	15 días para solicitudes de actividades de alto impacto, que el Sistema deriva a la Ventanilla de Tasa de Habilitación para su revisión. Este tiempo podría ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresan	Personas naturales o jurídicas propietarias de establecimientos que han cesado sus operaciones o no han obtenido oportunamente la Tasa de Habilitación.	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	Palacio Municipal, Pichincha 605 entre Clemente Ballarín y 10 de Agosto, planta baja	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario, se realiza en la página web	119	696	"NO DISPONIBLE" El GAEMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
47	SOLICITUD DE BAJA DE LA TASA DE HABILITACIÓN	Recepción, procesamiento y respuesta de solicitudes de baja de la Tasa de Habilitación de establecimientos actualmente cerrados, que obtuvieron la Tasa de Habilitación.	A través de la sección de Servicios en Línea en la página WEB de la M1. Municipalidad de Guayaquil. El usuario debe contar con el respectivo comprobante municipal.	1. Revisión y Determinación de la Solicitud por parte del Analista de Tasa de Habilitación 2. Determinación del inicio y cierre de la actividad del establecimiento 3. Solicitud de diligencias preteritas por parte del Analista de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 3. Aprobación o Negación de la Baja de la Tasa de Habilitación 4. Notificación automática de respuesta al solicitante	1. Revisión y Determinación de la Solicitud por parte del Analista de Tasa de Habilitación 2. Determinación del inicio y cierre de la actividad del establecimiento 3. Solicitud de diligencias preteritas por parte del Analista de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 3. Aprobación o Negación de la Rectificación por parte del Jefe de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 4. Notificación automática de respuesta al solicitante	Los 24 horas del día los 7 días de la semana	GRATUITO	15 días Este tiempo podría ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresan	Personas naturales o jurídicas propietarias de establecimientos que han cesado sus operaciones y debe dar de baja su Tasa de Habilitación.	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	Palacio Municipal, Pichincha 605 entre Clemente Ballarín y 10 de Agosto, planta baja	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario, se realiza en la página web	223	1522	"NO DISPONIBLE" El GAEMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
48	SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE LA TASA DE HABILITACIÓN	Recepción, procesamiento y respuesta de solicitudes de corregir o actualización de datos que constan en la Tasa de Habilitación.	A través de la sección de Servicios en Línea en la página WEB de la M1. Municipalidad de Guayaquil. El usuario debe contar con el respectivo comprobante municipal.	1. Revisión de la Solicitud por parte del Analista de Tasa de Habilitación 2. Determinación del inicio y cierre de la actividad del establecimiento 3. Solicitud de diligencias preteritas por parte del Analista de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 3. Aprobación o Negación de la Rectificación por parte del Jefe de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 4. Notificación automática de respuesta al solicitante	1. Revisión de la Solicitud por parte del Analista de Tasa de Habilitación 2. Determinación del inicio y cierre de la actividad del establecimiento 3. Solicitud de diligencias preteritas por parte del Analista de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 3. Aprobación o Negación de la Rectificación por parte del Jefe de Tasa de Habilitación (si aplica el caso) 4. Notificación automática de respuesta al solicitante	Los 24 horas del día los 7 días de la semana	GRATUITO	15 días Este tiempo podría ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresan	Personas naturales o jurídicas propietarias de establecimientos que requieren corregir o actualizar los datos de la Tasa de Habilitación de su establecimiento.	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	Palacio Municipal, Pichincha 605 entre Clemente Ballarín y 10 de Agosto, planta baja	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario, se realiza en la página web	116	732	"NO DISPONIBLE" El GAEMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		
49	SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA TASA DE HABILITACIÓN	Procesamiento de la solicitud para la Renovación Anual de la Tasa de Habilitación	A través de la sección de Servicios en Línea en la página WEB de la M1. Municipalidad de Guayaquil. El usuario debe contar con el respectivo comprobante municipal.	El procesamiento de la solicitud es automático a través de la página WEB.	El procesamiento de la solicitud es automático a través de la página WEB.	Los 24 horas del día los 7 días de la semana	GRATUITO	Instantáneo	Personas naturales o jurídicas propietarias de establecimientos que deben realizar la renovación anual de la Tasa de Habilitación.	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	Palacio Municipal, Pichincha 605 entre Clemente Ballarín y 10 de Agosto, planta baja	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario, se realiza en la página web	2132	17480	"NO DISPONIBLE" El GAEMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios		

ANEXO 1 del Plan Orgánico Transparencia y Acceso a la Información Pública "LOIAP"																		
D) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle de cómo se debe seguir a 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 dónde 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, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instructivo)	Servicio Automatizado (SINA)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacciones sobre el uso del servicio
50	SOLICITUD PERMISO PARA INSTALACIÓN DE BOTELLAS PUBLICARIAS	Autorizar la instalación de botellas publicitarias (identificadas) conforme lo establece la Ordenanza aplicable	1. La solicitud para instalación de Botellas Publicitarias, deberá llenarse a través del Portal Municipal www.guayaquil.gob.ec, Sección de "Guía de Trámites" Seleccionando la opción "Formulario para Trámites" y escoger la categoría "Vía Pública" e imprimir, o en Personal Natural o Jurídico, en ambos casos se deben firmar los campos de identificación y el representante legal. 2. Para los establecimientos Comerciales, industriales o bodegas, deberán contar con Tasa de Habilitación vigente, la cual será verificada en los Sistemas Informáticos Municipales, por lo tanto no deberá adjuntarse. 3. El informe Técnico otorgado por la Dirección de Planificación Urbana, Proyecto y Ordenamiento Territorial, se lo certificará en los Sistemas Informáticos Municipales, por lo cual no deberá adjuntarse. 4. Fotocopias a colores de cédula de identidad, certificado de votación del solicitante vigente, en caso de ser compañía, adicionalmente adjuntar nombramiento del representante legal vigente. 5. Fotografía actual a colores rotada instalada según lo establece en el Informe Técnico. 6. En caso de Proyectos de Infraestructura, Centros Comerciales y Gasolineras, deberán contar con el Proyecto de Reubicación de la DOPOT, el mismo que se lo certificará en los Sistemas Informáticos Municipales, por lo que no deberá adjuntarse. 7. En caso de predios sujetos al régimen de Propiedad Horizontal, se debe presentar el Acta aprobada por la Junta de Co-Propietarios, elevada a Escritura Pública. El personal que realiza el trámite no es el titular del negocio deberá presentar al copio de cédula y certificado de votación junto con una carta de autorización del titular del negocio. Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	1. Solicitud para la instalación de Botellas Publicitarias. 2. Tasa de Habilitación vigente para los establecimientos comerciales, industriales o bodegas. 3. Fotocopias a colores de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente del solicitante, en caso de ser compañía, adicionalmente adjuntar Nombramiento de Representante Legal vigente. 4. Informe Técnico, emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyecto y Ordenamiento Territorial. 5. Fotografías actual a colores de cédula instalada en la edificación.	1. Ingreso. 2. Zonificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda	08H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	NO	SOLICITUD DE PERMISO PARA LA INSTALACION DE BOTELLAS PUBLICARIAS	SOLICITUD DE PERMISO PARA LA INSTALACION DE BOTELLAS PUBLICARIAS	82	413	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
51	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA POR CONSTRUCCIONES	Autorizar la ocupación de la vía pública para la ejecución de obras públicas y privadas conforme a lo establecido en la Constitución aplicable	1. La solicitud para ocupación de la vía pública, deberá llenarse a través del Portal Municipal www.guayaquil.gob.ec , Sección de "Guía de Trámites" de la sección de "Formulario para Trámites" y escoger la categoría de "Vía Pública" e imprimir la solicitud. 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante, en caso de ser compañía, adicionalmente adjuntar Nombramiento del Representante Legal vigente. 3. Llenar el croquis detallado en la Solicitud. 4. Adjuntar una fotografía actualizada a colores del espacio a ocuparse, condicionado al cumplimiento de lo que dispone el Art. 48 de la Ordenanza de Uso del Espacio y Vía Pública. a) El Responsable Técnico deberá completar pasadizo cubiertos, para el espacio libre para la circulación peatonal, deberá tener un espacio libre para los peatones y colillas en el espacio vehicular. b) Si el espacio libre para la circulación peatonal, deberá tener un espacio libre para los peatones y colillas en el espacio vehicular. c) Si el espacio libre para la circulación vehicular, deberá tener un espacio libre para los vehículos. 5. Si se trata de una edificación superior a 1 planta, se exigirá la Edificación en los planos de planta, se la fachada, se los edificios en construcción, reparación, remodelación u/o demolición. 6. Deberá contar con el Registro de Construcción o Remodelación vigente, según el caso. Adicionalmente, deberá contar con la Tasa de Habilitación vigente en el caso de personas jurídicas. 7. Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	1. Registro de Construcción o remodelación vigente, según el caso de establecimientos comerciales, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales. Estos documentos no deberán adjuntarse. 2. Solicitud para Ocupación de la Vía Pública. 3. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante, en caso de ser compañía, adicionalmente adjuntar Nombramiento del Representante Legal vigente. 4. Fotografía actual a colores, del espacio a ocuparse.	1. Ingreso. 2. Zonificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda	08H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	NO	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION DE LA VIA PUBLICA POR CONSTRUCCIONES	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION DE LA VIA PUBLICA POR CONSTRUCCIONES	3	23	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
52	SOLICITUD DE PERMISO DE PARQUEOS PARA CLINICAS, HOSPIALES, HOTELS Y COOPERATIVAS DE TAXIS	Autorizar la ocupación de la vía pública con parqueos para: Clínicas, Hospitales y Hoteles	1. La solicitud para ocupación de la vía pública, deberá llenarse a través del Portal Municipal www.guayaquil.gob.ec , Sección de "Guía de Trámites" de la sección de "Formulario para Trámites" y escoger la categoría de "Vía Pública" e imprimir la solicitud. 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación del solicitante vigente, en caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nombramiento del Representante Legal vigente. 3. Adjuntar fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación del solicitante vigente, en caso de persona física. 4. Adjuntar un croquis detallado en la Solicitud. 5. Escrito dirigido al Director de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando el permiso para el parqueo. 6. Solicitud de ocupación de la Vía Pública indicando el requerimiento. 7. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nombramiento del Representante Legal vigente. 8. Tasa de Habilitación vigente	1. Escrito dirigido al Director de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando el permiso para el parqueo. 2. Solicitud de ocupación de la Vía Pública indicando el requerimiento. 3. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nombramiento del Representante Legal vigente. 4. Tasa de Habilitación vigente	1. Ingreso. 2. Zonificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda	08H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	NO	SOLICITUD DE PERMISO DE PARQUEOS PARA CLINICAS, HOSPIALES Y COOPERATIVAS DE TAXIS	SOLICITUD DE PERMISO DE PARQUEOS PARA CLINICAS, HOSPIALES Y COOPERATIVAS DE TAXIS	11	37	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
53	SOLICITUD DE OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO CON PLATAFORMAS SUPERAS Y 12 METROS DE LONGITUD	Autorizar la ocupación de la vía pública, previo permiso de circulación, del uso de la vía pública para grúas y plataformas superiores a 12 metros de longitud, conforme a lo determinado en la Ordenanza aplicable	1. La solicitud para ocupación de la vía pública, deberá llenarse a través del Portal Municipal www.guayaquil.gob.ec , Sección de "Guía de Trámites" de la sección de "Formulario para Trámites" y escoger la categoría de "Vía Pública" e imprimir la solicitud. 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación del solicitante vigente, en caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nombramiento del Representante Legal vigente. 3. Adjuntar fotocopias de Matrícula vigente del vehículo. 4. Adjuntar fotocopia de la Resolución Técnica Vehicular vigente del cabalote o del camión plataforma (RTV). 5. Adjuntar fotocopia del Conocimiento de Embarque del Ladrillero. 6. En el caso de grúas, deberá contar con Tasa de Habilitación vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, por lo tanto no deberá adjuntarse. 7. Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	1. Solicitud indicando el equipamiento. 2. Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nombramiento de Representante Legal vigente. 3. Fotocopias del Conocimiento de Embarque (BE) del Ladrillero.	1. Revisión 2. Aprobación 3. Conexión a usuario mediante oficina	08H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	NO	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO CON PLATAFORMAS SUPERAS Y 12 METROS DE LONGITUD	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO CON PLATAFORMAS SUPERAS Y 12 METROS DE LONGITUD	1	11	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
54	SOLICITUD DE OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO CON PLATAFORMAS CAMIONES HASTA 12 METROS DE LONGITUD	Autorizar la ocupación de la vía pública, previo permiso de circulación, del uso de la vía pública para plataformas, camiones de hasta 12 metros de longitud, conforme a lo determinado en la Ordenanza aplicable	1. Formulario de Ocupación de la Vía Pública, solicitando el permiso temporal de circulación y ocupación de la vía pública del cobocero, cuando platamono o grúa, especificando el lugar o origen - destino y la fecha en la cual realizará dicha actividad. 2. Los establecimientos comerciales, industriales o bodegas que cuenten con áreas de parqueo al interior del predio deberán solicitar el permiso de circulación en la Empresa Pública Municipal de Tránsito de Guayaquil. 3. Deberá contar con Tasa de Habilitación vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. 4. Adjuntar fotocopia de Matrícula vigente del vehículo. 5. Adjuntar fotocopia de la Resolución Técnica Vehicular vigente del cabalote o del camión plataforma (RTV). 6. Adjuntar fotocopia del Conocimiento de Embarque del Ladrillero. 7. En el caso de grúas, deberá contar con Tasa de Habilitación vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, por lo tanto no deberá adjuntarse. 8. Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	1. Solicitud indicando el equipamiento. 2. Fotocopias de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nombramiento de Representante Legal vigente. 3. Fotocopias del Conocimiento de Embarque (BE) del Ladrillero.	1. Revisión 2. Aprobación 3. Conexión a usuario mediante oficina	08H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por la cual puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gob.ec o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil, en las siguientes direcciones: 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Malacón y 10 de Agosto; 2) Cami Ferrites, al Bar Coipo, Ahora la Toca al Pueblo, pasando Esteroa Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Roldán Ar. Juan Tanco Manríquez y Calle Principio 4) Terminal Terrestre primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Ar. Gómez Linceo Estido Ayora junto a la Séptima Etapa de Mucha Lota. Tel: 2584800 ext.3034	NO	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO CON PLATAFORMAS CAMIONES HASTA 12 METROS DE LONGITUD	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO CON PLATAFORMAS CAMIONES HASTA 12 METROS DE LONGITUD	0	11	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios

ANEXO 1 del Plan Organico Transparencia y Acceso a la Información Pública "LÓLUP"																	
D) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle de cómo seguir lo 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 (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Opciones 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, descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, página, botón, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instructivo)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacciones sobre el uso del servicio		
16	SOLICITO DE OCUACION DE LA VIA PUBLICA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS, BINGOS, DESFILES, EVENTOS CULTURALES, EVENTOS SOCIALES Y OTROS	Autorizar la ocupación de la vía pública para realizar actividades deportivas, bingos, desfiles, eventos culturales, eventos sociales y otros, conforme a lo determinado en la Ordenanza aplicable	1. Ingresar escrito dirigido al Sr. Elinor Bazarillo Adam, Director de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando la ocupación de la vía pública para realizar la actividad a realizarse fecha y hora del evento, dirección (calles o avenidas principales e intersecciones) donde se realizará el evento, número de teléfonos (conexiones y celular) y correo electrónico. 2. Para los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habitación Vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. 3. Fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación Vigente del solicitante, en caso de ser PERSONA JURÍDICA compañía, adicionalmente adjuntar Nomenclatura de Representante Legal/Vigente. 4. Adjuntar copia de la ubicación donde se desea realizar el evento. Para realizar el trámite, existen algunas vías por las que puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gov.ec , o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil. 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Maicón y 10 de Agosto; 2) Camé Ferrera, al Sur Coop. Ahora la Toza al Pueblo, pasando Estero Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Robles Av. Juan Tanco Marín y Calle Principal; 4) Terminal Termino primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Av. Gómez Linares Etapa de Mucha Lote. NOTA: Si la persona que realiza el trámite no es el titular del negocio deberá presentar una carta de autorización notariada del propietario del negocio, en la cual se autoriza a realizar dicho trámite adicionando fotocopias a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de visación vigente del propietario y del negocio.	1. Solicitar indicando el requerimiento; 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación Vigente. En caso de ser Compañía, Nomenclatura del Representante Legal vigente. 3. Copia del plano. 4. Para los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habitación Vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse.	1. Revisión 2. Aprobación/Negación 3. Concesión a usuario mediante oficio	09H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	7 días laborales	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VIA PUBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por las que puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gov.ec , o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil. 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Maicón y 10 de Agosto; 2) Camé Ferrera, al Sur Coop. Ahora la Toza al Pueblo, pasando Estero Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Robles Av. Juan Tanco Marín y Calle Principal; 4) Terminal Termino primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Av. Gómez Linares Etapa de Mucha Lote, tel. 2584800 ext.3034	NO	NO APLICA Trámite sin formalidad, es con carta	38	119	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
16	SOLICITO DE PERMISO DE OCUPACION PARA BANCOS Y CARNETES LAS PARTICULARES EN LA VIA PUBLICA	Autorizar la ocupación de la vía pública para bancos y carnets provisto a la obtención del permiso de vía pública	1. Ingresar escrito dirigido al Sr. Elinor Bazarillo Adam, Director de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando la ocupación de la vía pública para realizar la actividad a realizarse fecha y hora del evento, dirección (calles o avenidas principales e intersecciones) donde se realizará el evento, número de teléfonos (conexiones y celular) y correo electrónico. 2. Para los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habitación Vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. 3. Fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación Vigente del solicitante, en caso de ser PERSONA JURÍDICA compañía, adicionalmente adjuntar Nomenclatura de Representante Legal/Vigente. 4. Adjuntar copia de la ubicación donde se desea realizar el evento. Para realizar el trámite, existen algunas vías por las que puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gov.ec , o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil. 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Maicón y 10 de Agosto; 2) Camé Ferrera, al Sur Coop. Ahora la Toza al Pueblo, pasando Estero Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Robles Av. Juan Tanco Marín y Calle Principal; 4) Terminal Termino primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Av. Gómez Linares Etapa de Mucha Lote. NOTA: Si la persona que realiza el trámite no es el titular del negocio deberá presentar una carta de autorización notariada del propietario del negocio, en la cual se autoriza a realizar dicho trámite adicionando fotocopias a colores de la cédula de ciudadanía y certificado de visación vigente del propietario y del negocio.	1. Formulario de ocupación de vía pública y del Certificado de Visación Vigente. 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación Vigente. 3. Informe Técnico Inicial emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial. 4. Consentimiento de autorización (Titular y Solicitante). 5. Certificado de Salud (Titular y Solicitante). 6. Solicitud del Módulo: Plan de Contorno Eléctrico o Factura de Energía. 7. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario. 8. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario.	1. Revisión 2. Aprobación/Negación 3. Concesión a usuario mediante oficio	09H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	15 a 30 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCION DE USO DEL ESPACIO Y VIA PUBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por las que puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gov.ec , o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil. 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Maicón y 10 de Agosto; 2) Camé Ferrera, al Sur Coop. Ahora la Toza al Pueblo, pasando Estero Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Robles Av. Juan Tanco Marín y Calle Principal; 4) Terminal Termino primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Av. Gómez Linares Etapa de Mucha Lote, tel. 2584800 ext.3034	NO	NO APLICA Trámite sin formalidad, es con carta	0	12	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
17	SOLICITO DE PERMISO DE OCUPACION PARA MEDIAS Y BELLAS EN LA VIA PUBLICA	Autorizar la ocupación de la vía pública para medias y bellas provisto a la obtención del permiso de vía pública	1. Ingresar escrito dirigido al Sr. Elinor Bazarillo Adam, Director de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando la ocupación de la vía pública para realizar la actividad a realizarse fecha y hora del evento, dirección (calles o avenidas principales e intersecciones) donde se realizará el evento, número de teléfonos (conexiones y celular) y correo electrónico. 2. Para los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habitación Vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. 3. Informe Técnico Inicial emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial. 4. Consentimiento de autorización (Titular y Solicitante). 5. Certificado de Salud (Titular y Solicitante). 6. Solicitud del Módulo: Plan de Contorno Eléctrico o Factura de Energía. 7. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario. 8. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario.	1. Formulario de ocupación de vía pública. 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación Vigente. 3. Tasa de Habitación Vigente del establecimiento comercial. 4. Informe Técnico Inicial emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial. 5. Consentimiento de autorización (Titular y Solicitante). 6. Carta de Autorización emitida notariada del propietario del predio. 7. Copia de Energía Eléctrica emitida por el Coporación Nacional de Electricidad.	1. Revisión 2. Aprobación/Negación 3. Concesión a usuario mediante oficio	09H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	15 a 30 días LABORABLES	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCION DE USO DEL ESPACIO Y VIA PUBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por las que puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gov.ec , o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil. 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Maicón y 10 de Agosto; 2) Camé Ferrera, al Sur Coop. Ahora la Toza al Pueblo, pasando Estero Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Robles Av. Juan Tanco Marín y Calle Principal; 4) Terminal Termino primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Av. Gómez Linares Etapa de Mucha Lote, tel. 2584800 ext.3034	NO	NO APLICA Trámite sin formalidad, es con carta	7	47	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
18	INSTRUCTIVO PARA OBTENER EL PERMISO DE OCUPACION DE BANCOS MUNICIPALES INSTALADO EN LA VIA PUBLICA	Autorizar para ADICIONACION DE bancos municipales provisto Para la obtención del permiso de vía pública	1. Ingresar escrito dirigido al Sr. Elinor Bazarillo Adam, Director de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando la ocupación de la vía pública para realizar la actividad a realizarse fecha y hora del evento, dirección (calles o avenidas principales e intersecciones) donde se realizará el evento, número de teléfonos (conexiones y celular) y correo electrónico. 2. Para los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habitación Vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. 3. Informe Técnico Inicial emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial. 4. Consentimiento de autorización (Titular y Solicitante). 5. Certificado de Salud (Titular y Solicitante). 6. Solicitud del Módulo: Plan de Contorno Eléctrico o Factura de Energía. 7. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario. 8. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario.	1. Formulario de ocupación de vía pública. 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación Vigente. 3. Tasa de Habitación Vigente del establecimiento comercial. 4. Informe Técnico Inicial emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial. 5. Consentimiento de autorización (Titular y Solicitante). 6. Carta de Autorización emitida notariada del propietario del predio. 7. Copia de Energía Eléctrica emitida por el Coporación Nacional de Electricidad.	1. Revisión 2. Aprobación/Negación 3. Concesión a usuario mediante oficio	09H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	Tempo No Estable	Ciudadanía en general	Área de atención al usuario "Ventanilla Universal"	DIRECCION DE USO DEL ESPACIO Y VIA PUBLICA Departamento de Vía Pública	Para realizar el trámite, existen algunas vías por las que puede acceder, de manera digital a través de la página web municipal www.guayaquil.gov.ec , o de manera presencial acudiendo a los centros municipales de servicios y atención ciudadana del GAD Municipal de Guayaquil. 1) Palacio Municipal, Planta Baja, Maicón y 10 de Agosto; 2) Camé Ferrera, al Sur Coop. Ahora la Toza al Pueblo, pasando Estero Popular; 3) Registro Civil, Cda. Martha de Robles Av. Juan Tanco Marín y Calle Principal; 4) Terminal Termino primer piso; 5) Polifuncional Zumar al Norte Av. Gómez Linares Etapa de Mucha Lote, tel. 2584800 ext.3034	NO	NO APLICA Trámite sin formalidad, es con carta	15	76	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
19	SOLICITO DE REGISTRO Y AUTORIZACION PARA MUEBLES, MUEBOS, PARELLES, VANDEROS Y CABOTAJE	Solicitud para realizar el trámite al registro y autorización para Muebles, Muebos, Parelles, Vanderos y Cabotaje	1. Ingresar escrito dirigido al Sr. Elinor Bazarillo Adam, Director de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando la ocupación de la vía pública para realizar la actividad a realizarse fecha y hora del evento, dirección (calles o avenidas principales e intersecciones) donde se realizará el evento, número de teléfonos (conexiones y celular) y correo electrónico. 2. Para los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habitación Vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. 3. Informe Técnico Inicial emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial. 4. Consentimiento de autorización (Titular y Solicitante). 5. Certificado de Salud (Titular y Solicitante). 6. Solicitud del Módulo: Plan de Contorno Eléctrico o Factura de Energía. 7. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario. 8. Autorización del dueño del predio, fotocopia a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación vigente del propietario.	1. Formulario de ocupación de vía pública. 2. Fotocopias a colores de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Visación Vigente. 3. Tasa de Habitación Vigente del establecimiento comercial. 4. Informe Técnico Inicial emitido por la Dirección de Planificación Urbana, Proyectos y Ordenamiento Territorial. 5. Consentimiento de autorización (Titular y Solicitante). 6. Carta de Autorización emitida notariada del propietario del predio. 7. Copia de Energía Eléctrica emitida por el Coporación Nacional de Electricidad.	1. Revisión 2. Aprobación/Negación 3. Concesión a usuario mediante oficio	09H45 a 17H00 LUNES a VIERNES	Gratuito	5 días laborales (se lo hace conocer por correo electrónico)	Ciudadanía en general	Recepción de la Jafatura de Muebles y Muebo	Instalación Muelle Municipal Caraguay-Calle Rotonda y Calle K junto al Mercado Municipal Caraguay -Hg. Alexander Sánchez - correo electrónico: manaman@guayaquil.gov.ec - Teléfono: 2584800	NO	NO APLICA Trámite sin formalidad, es con carta	6	32	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios	

<p style="text-align: center;">Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.I.AIP d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ella, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.</p>																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el proceso que debe seguir 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 (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 (Detallar si es por ventanilla, oficina, correo electrónico, correo postal, chat en línea, contact center, call center, teléfono instructivo)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
105	CLUB DE ADULTOS MAYORES	Estos clubes buscan brindar espacios de encuentro y recreación entre la población adulta mayor tanto de las parroquias urbanas populares como rural del Cantón, en estos espacios pueden participar tanto hombres como mujeres a partir de los 63 años de edad. Se organizan talleres de manualidades, bailes, se hacen paseos recreativos. El servicio es totalmente gratuito y la atención se da de 6 veces por semana.	Acercarse a los Centros de Atención Municipal Integral (CAM) para inscribirse	Presentar copia legible de la cédula de ciudadanía y llenar el formulario de inscripción	En base a los registros de inscripciones se elabora el listado de participantes para el control de asistencia mensual, además se toman fotografías de las diversas actividades que se realizan con los adultos mayores con constancia de las mismas	Lunes a viernes en diferentes horarios de acuerdo a la disponibilidad de los espacios municipales	Gratuito	Una vez inscrita la persona, su participación es inmediata	Adultos mayores, hombres y mujeres, a partir de los 63 años de edad	Departamento de Coordinación Gestión Social, Centros de Atención Municipal Integral (CAM) de la EP-DAE	<p>CAM Pascaules TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	<p>CAM Pascaules TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	NO	NO APLICA Trámite sin formulario	NO APLICA Trámite presencial	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADOM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
106	TALLERES PREVENTIVOS	A través de estos talleres se llega de manera directa a la ciudadanía para que conozcan temas como: salud, nutrición, como actuar frente a desastres, manejo desastres sismos, que contribuyan a evitar situaciones de riesgo a nivel personal, familiar y comunitario.	Acercarse al Centro de Atención Municipal Integral (CAM) de lunes a viernes	No se solicita ningún requisito, solo debe firmar el registro de asistencia del evento donde consta nombre, apellido, edad, género, autodefinición, dirección domicilio y número de cédula de ciudadanía	Se lleva un registro de asistencia de cada taller y se toman fotografías como constancia y medio de verificación del evento	Los días viernes	Gratuito	La convocatoria se la hace con mínimo 15 días de anticipación para que las personas conozcan los temas y puedan organizar su asistencia	De acuerdo al tema que se va a exponer se direcciona la convocatoria por grupo: adultos informales, adolecentes, jóvenes, adultos y adultos mayores.	Departamento de Coordinación Gestión Social, Centros de Atención Municipal Integral (CAM) de la EP-DAE	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	NO	NO APLICA Trámite sin formulario	NO APLICA Trámite presencial	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADOM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
107	BIBLIOTECAS COMUNITARIAS CENTRO DE ATENCIÓN MUNICIPAL INTEGRAL (CAM) LA TRINITARIA Y FERTISA (CAM #3 Y 4)	A través de la Biblioteca de Cultura se implementa el servicio de Bibliotecas que apoya el proceso educativo formal y comunitario.	Acercar al Centro de Atención Municipal Integral (CAM) de lunes a viernes	Debe presentar documento de identificación para el préstamo de libros y firmar el registro uso servicio	No existe un procedimiento interno, solo se llevan estadísticas mensuales del servicio que se brinda	Lunes a viernes 9:00 a 18:00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Coordinación Gestión Social, Centros de Atención Municipal Integral (CAM) de la EP-DAE en coordinación con la Dirección Municipal de Cultura.	<p>TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular.</p>	<p>TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular.</p>	NO	NO APLICA Trámite sin formulario	NO APLICA Trámite presencial	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADOM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
108	FORTALECIMIENTO COMUNITARIO	Se coordinan proyectos, actividades y eventos con diferentes Direcciones Municipales como Salud e Higiene Municipal, Deportes y Cultura además de talleres estratégicos como Interagua, Puerto Limpio, Fundación Ecuador, etc. para fomentar el desarrollo integral de las familias y comunidades en general. Actividades como Festival musical de los talleres recreativos artísticos, Cam Ciroa, Día Internacional de la Mujer, Día del Agua, Festival familiar "Juntos en Familia", Escuela Barba de Cacañero, Festival deportivo de los talleres recreativos deportivos, Día de la Madre, Día del Niño, Día del Padre, Día Mundial del Medio Ambiente, Pregón Jilano, Pregón Oculino, Exposición de periódicos murales, Exposición artística y musical de los centros municipales de recreación juvenil, Festival de Juegos Tradicionales en Familia, Día del Adulto Mayor, Agrupación Navideña a ritmo por parte de la Barina de Guayaquil, Agrupación Navideño del Corazón Comunitario de la Wily y Adoración, Agrupación Navideña Corista Barriales de la Wily, Agrupación Navideña Fundación Dos en Tintara, Exposición Navideña, Encuentros Abiertos de Navidad (Arta, Pesta, Playa del Guasm, Chongón y Pascaules)	Acercarse o comunicarse a los Centros de Atención Municipal Integral (CAM), para inscribirse	Para participar debe presentar copia de cédula de ciudadanía y llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombre completo, edad, dirección domicilio, teléfonos de contacto, género)	En base al registro de inscripción se elaboran los listados de asistencia para el control de participación en los talleres y se toman fotografías de las actividades como constancia de las mismas	De acuerdo a la coordinación con las diferentes Direcciones Municipales y aliados estratégicos para establecer de acuerdo a la disponibilidad de los espacios	Gratuito	En el momento de inscripción (inmediato)	Ciudadanía en general	Departamento de Coordinación Gestión Social, Centros de Atención Municipal Integral (CAM) de la EP-DAE y en coordinación con diferentes Direcciones Municipales y aliados estratégicos	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	NO	NO APLICA Trámite sin formulario	NO APLICA Trámite presencial	0	1390	"NO DISPONIBLE" El GADOM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
109	ENTRETENIMIENTO POPULAR Y FERIA DE AGRICULTORES Y FERIA DE FERIALES	Se coordinan actividades y celebraciones de eventos culturales comunitarios con aliados estratégicos como Interagua, Puerto Limpio, Fundación Ecuador, etc. para fomentar el desarrollo integral de las familias y comunidades en general. Actividades como Festival musical de los talleres recreativos artísticos, Cam Ciroa, Día Internacional de la Mujer, Día del Agua, Festival familiar "Juntos en Familia", Escuela Barba de Cacañero, Festival deportivo de los talleres recreativos deportivos, Día de la Madre, Día del Niño, Día del Padre, Día Mundial del Medio Ambiente, Pregón Jilano, Pregón Oculino, Exposición de periódicos murales, Exposición artística y musical de los centros municipales de recreación juvenil, Festival de Juegos Tradicionales en Familia, Día del Adulto Mayor, Agrupación Navideña a ritmo por parte de la Barina de Guayaquil, Agrupación Navideño del Corazón Comunitario de la Wily y Adoración, Agrupación Navideña Corista Barriales de la Wily, Agrupación Navideña Fundación Dos en Tintara, Exposición Navideña, Encuentros Abiertos de Navidad (Arta, Pesta, Playa del Guasm, Chongón y Pascaules)	Acercarse o comunicarse a los Centros de Atención Municipal Integral (CAM)	ninguna	se toman fotografías de las diversas actividades que se realizan.	De acuerdo a cronograma de actividades	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Coordinación Gestión Social, Centros de Atención Municipal Integral (CAM) de la EP-DAE y en coordinación con aliados estratégicos	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	NO	NO APLICA Trámite sin formulario	NO APLICA Trámite presencial	0	1463	"NO DISPONIBLE" El GADOM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
110	USO DE AREAS LIBRES EN RECREACIÓN COMUNITARIA	Facilitar a la ciudadanía en general el acceso gratuito a las canchales de fútbol de uso múltiple (volley, baloncesto, fútbol para uso mixto) en cualquier momento del día y en cualquier punto del tiempo libre y ejercer el derecho a la recreación	Por motivo de la pandemia del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en cumplimiento del COE Comunal se accionaron canchales de uso múltiple, de acuerdo a la disponibilidad de los espacios.	Por motivo de la pandemia del virus SARS-CoV-2 (COVID-19) en cumplimiento del COE Comunal se accionaron canchales de uso múltiple, de acuerdo a la disponibilidad de los espacios.	El Operario de la EP-DAE analiza petición y, de considerarlo pertinente, autoriza por escrito el uso de las instalaciones y se notifica al CAM para que coordine la logística respectiva con el solicitante y la seguridad privada asignada al CAM	Recebidó la petición la respuesta se emite en máximo 3 días	Gratuito	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	Departamento de Coordinación Gestión Social, Centros de Atención Municipal Integral (CAM) de la EP-DAE	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	<p>TELÉFONO 2986780 DIRECCIÓN: Calle Palmiro, cerca del Parque Central. CAM Chongón TELÉFONO 2738226 DIRECCIÓN: Av. Principal, junto a la Iglesia. CAM Trinitaria TELÉFONO 298394 DIRECCIÓN: Cooperativa Mensajero Leonidas Pharo, frente a Triunfo CAM Ciroa TELÉFONO 302046 DIRECCIÓN: Iva y la CH CAM Fortisa TELÉFONO 2735818 DIRECCIÓN: Cooperativa Ahora le Toca al Pueblo, pasando Estero Popular. CAM Gasumo TELÉFONO 309465 DIRECCIÓN: Cooperativa El Padregal, junto al Karidromo CAM Posojío TELÉFONO 2066839 DIRECCIÓN: Barrio La Fortuna CAM Tangará TELÉFONO 2744270 DIRECCIÓN: Barrio La Florida</p>	NO	NO APLICA Trámite sin formulario	NO APLICA Trámite presencial	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADOM deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.TIAP
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

Table with 15 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del servicio, Cómo acceder al servicio, Requisitos para la obtención del servicio, Procedimiento interno que sigue el servicio, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de usuarios del servicio, Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio, Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio, Tipos de canales disponibles de atención al usuario, Servicio Automatizado (SI/NO), Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet (en línea), 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

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.I.A.P. En los servicios que ofrece y las formas de acceder a ella, horarios de atención y demás mediciones 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 ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Tiempo de canales disponibles de atención por correo electrónico
118	CENTRO DE APOYO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD ADITIVA Y PROCESOS DEL HABLAR, AUDICIÓN Y LENGUAJE.	El Centro cuenta con 2 SERVICIOS DE ATENCIÓN 1. ESCOLARIDAD: Educación Inicial, Educación Primaria, Secundaria y Tercer Nivel. 2. TERAPIAS: Refuerzo de habilidades, Estimulación Temprana y Consejo escolar en Temática de Lenguaje.	La inscripción se realiza durante todo el año. Las matriculas para el servicio escolar se rigen según cronograma del Ministerio de Educación	1. Certificado con diagnóstico médico. 2. Entrevista con el Trabajador Social 3. Entrevista con Coordinador del servicio 4. Evaluaciones: psicológica, cognitiva y funcional	Una vez que ha realizado todo el proceso de ingreso, el Equipo Técnico hace una reunión de Síntesis para definir qué servicios puede acudir el usuario y determinar los horarios.	0900 A 19H5 LUNES A VIERNES	GRATUITO	QUINCE DÍAS	Niños, adolescentes y jóvenes que tengan diagnóstico de discapacidad auditiva o problemas del habla.	DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL	*Teléfono Toledo Rojas Correo electrónico: toledo@guayaquil.gov.ec * Calle: Av. Juan Montalvo y F. Tabán * Teléfono: 2363851	NO	NO APLICA
119	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS 'AMAZONAS'	El Centro ofrece capacitación en Gastronomía programa para personas con Escasidad Inconclusa	Se matricula en los meses de ABRIL y OCTUBRE de cada año	* Tener 18 Años o más * Copia de cédula y certificado de votación * Copia de un servicio básico * Fotos	* Inducción * Entrevistas con el área de psicología	DOS JORNADAS: *MATINA DE: 0800 A 1200 *VESPERTINA DE: 1400 A 1800 LUNES A VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Directora: María Eugenia Tambaco Dirección: La 29 y Calacahua Teléfono: 2476000	NO	NO APLICA
120	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS 'HUANCILVCA'	El Centro ofrece capacitación en Mecánica y programa para personas con escasidad inconclusa	Se matricula en los meses de ABRIL y OCTUBRE de cada año	* Tener 18 Años o más * Copia de cédula y certificado de votación * Copia de un servicio básico * Fotos	* Inducción * Entrevistas con el área de psicología	DOS JORNADAS: *MATINA DE: 0800 A 1200 *VESPERTINA DE: 1400 A 1800 LUNES A VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Directores: Ledy Vania Vera Dirección: La 15 y Puntasa Teléfono: 2473594	NO	NO APLICA
121	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS 'HUANCILVCA'	CURSO A LA COMUNIDAD DE COMPUTACIÓN Durante los meses de enero y febrero	La inscripción se realiza en el mes de: ENERO	No hay requisitos, sólo es a partir de los 12 años	Se inscriben en el Centro	LUNES A VIERNES DE 14H00 A 19H00	GRATUITO	INMEDIATO	Adolescentes, jóvenes y adultos	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Directora: Ledy Vania Vera Dirección: La 15 y Puntasa Teléfono: 2473594	NO	NO APLICA
122	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS 'FRANKLIN GILBERT'	El Centro ofrece capacitación en Bellas y program para personas con escasidad inconclusa	Se matricula en los meses de ABRIL y OCTUBRE de cada año	* Tener 18 Años o más * Copia de cédula y certificado de votación * Copia de un servicio básico * Fotos	* Inducción * Entrevistas con el área de psicología	DOS JORNADAS: *MATINA DE: 0800 A 1200 *VESPERTINA DE: 1400 A 1800 LUNES A VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Directora: Ledy Vania Vera Dirección: La 15 y Puntasa Teléfono: 2473594	NO	NO APLICA
123	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS 'RIBACÓN EN ZUMAR'	El Centro ofrece capacitación en Canto	Se matricula en los meses de ABRIL y OCTUBRE de cada año	* Tener 18 Años o más * Copia de cédula y certificado de votación * Copia de un servicio básico * Fotos	* Inducción * Entrevistas con el área de psicología	DOS JORNADAS: *MATINA DE: 0800 A 1200 *VESPERTINA DE: 1400 A 1800 LUNES A VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Directora: Isolda Moreno Dirección: Av. Gómez Linea junto a la 7ma, Etapa de Mucho Lote	NO	NO APLICA
124	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS 'RIBACÓN EN ZUMAR'	El Centro ofrece capacitación en Gastronomía	Se matricula en los meses de ABRIL y OCTUBRE de cada año	* Tener 18 Años o más * Copia de cédula y certificado de votación * Copia de un servicio básico * Fotos	* Inducción * Entrevistas con el área de psicología	DOS JORNADAS: *MATINA DE: 0800 A 1200 *VESPERTINA DE: 1400 A 1800 LUNES A VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Directora: Isolda Moreno Dirección: Av. Gómez Linea junto a la 7ma, Etapa de Mucho Lote	NO	NO APLICA
125	MÁS TECNOLOGÍA Y MÁS NIÑOS	Contribuir con el mejoramiento de la calidad de la educación de los estudiantes de los Colegios Populares de la ciudad de Guayaquil a través de la implementación, administración y operación del software APC.	Solicitado a la Alcaldía	Sólo para INSTITUCIONES EDUCATIVAS: * Tener sesión aleccionado y exclusivo para los equipos * Compromiso del personal docente para capacitación tecnológica	Visita de verificación del salón * Instalación de equipos * Visitas de monitoreo	0900 A 1700 LUNES A VIERNES	GRATUITO	1 MES	Instituciones educativas del cantón Guayaquil	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
126	MÁS TECNOLOGÍA, FORTALECIMIENTO DE ESCUELAS POPULARES Y MÁS NIÑOS	Contribuir con el mejoramiento de la calidad de la educación de los estudiantes de las Escuelas Populares de la ciudad de Guayaquil a través de la implementación, administración y operación del software APC.	Solicitado a la Alcaldía	Sólo para INSTITUCIONES EDUCATIVAS: * Tener sesión aleccionado y exclusivo para los equipos * Compromiso del personal docente para capacitación tecnológica	Visita de verificación del salón * Instalación de equipos * Visitas de monitoreo	0900 A 1700 LUNES A VIERNES	GRATUITO	1 MES	Instituciones educativas del cantón Guayaquil	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
127	MÁS LIBROS BÁSICOS	Entrega de textos a estudiantes de PRIMERO A SÉPTIMO años de ESCUELAS PARTICULARES, FISCIONOMIALES MUNICIPALES del cantón Guayaquil	Solicitado a la Alcaldía	Tener autorización de funcionamiento como Institución Educativa del cantón	Solicitado se envía a FUNDACIÓN ECUADOR para incorporarse a la lista de instituciones beneficiarias	0900 A 1700 LUNES A VIERNES	GRATUITO	Al inicio de cada año escolar	ESUELAS PARTICULARES, FISCIONOMIALES Y MUNICIPALES del cantón Guayaquil	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
128	MÁS LIBROS BÁSICOS	Capacitación a docentes de PRIMERO A SÉPTIMO años de ESCUELAS PARTICULARES, FISCIONOMIALES Y MUNICIPALES del cantón Guayaquil	La capacitación se realiza en una semana del mes de MARZO de lunes a sábado.	Accedón los docentes de las instituciones beneficiarias de este programa.	Solicitado se envía a FUNDACIÓN ECUADOR para incorporarse a la lista de instituciones beneficiarias	DOS JORNADAS: *MATINA DE: 0800 A 1200 *VESPERTINA DE: 1400 A 1800 LUNES A SÁBADO	GRATUITO	INMEDIATO	ESUELAS PARTICULARES, FISCIONOMIALES Y MUNICIPALES del cantón Guayaquil	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
129	MÁS LIBROS PARA TI BACHILLERATO	Entrega de textos a jóvenes de PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO de BACHILLERATO COLEGIOS FISCIONOMIALES Y PARTICULARES del cantón Guayaquil	Solicitado a la Alcaldía	Tener autorización de funcionamiento como Institución Educativa del cantón	Solicitado se envía a FUNDACIÓN ECUADOR para incorporarse a la lista de instituciones beneficiarias	0900 A 1700 LUNES A VIERNES	GRATUITO	Al inicio de cada año escolar	COLEGIOS FISCIONOMIALES Y PARTICULARES del cantón Guayaquil	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
130	MÁS LIBROS PARA TI BACHILLERATO	Capacitación a docentes de PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO de BACHILLERATO COLEGIOS FISCIONOMIALES Y PARTICULARES del cantón Guayaquil	La capacitación se realiza en una semana del mes de MARZO de lunes a viernes	Accedón los docentes de las instituciones beneficiarias de este programa.	Solicitado se envía a FUNDACIÓN ECUADOR para incorporarse a la lista de instituciones beneficiarias	JORNADA *MATINA DE: 1400 A 1800	GRATUITO	INMEDIATO	COLEGIOS FISCIONOMIALES Y PARTICULARES del cantón Guayaquil	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
131	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS DENOMINADO "MAESTROS Y JIFER ASES"	Implementar un Programa enfocado en Temática Docente y Excelencia Educativa dirigido al personal Docente y directores de educación inicial y básica de cantón con la finalidad de mejorar el desempeño pedagógico en el área de lenguaje oral y escrito y relaciones lógico-matemáticas.	Las inscripciones se realizarán mediante la página web: www.maestrosyoprtunidades.com.ec	Copias de cédula, copia de certificado de votación, copia de título (pueden ser de bachiller en caso de no tener de tercer nivel, certificado laboral)	Seguimiento a la Fundación Católica Santiago de Guayaquil, quien realiza el seguimiento a los formularios de las postulantes	DE LÍNEAS A VIERNES, VÍA TELEFÓNICA A LOS TÉCNICOS DEL PROYECTO	GRATUITO	INMEDIATO	DOCENTES Y DIRECTIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
132	BECAS DE DIOMAS: INGLÉS, FRANCÉS, MANDARIN	CAPACITACIÓN A JÓVENES EN DISTINTOS IDIOMAS	A través de solicitudes de los usuarios	Solicitado por postulant a Director de DASE	Solicitudes se distribuyen según requerimientos de postulantes para incorporarse en la lista de las respectivas instituciones beneficiarias.	DE LÍNEAS A VIERNES: HORARIO DE OFICINA-DASE	GRATUITO	INMEDIATO	Adolescentes y jóvenes	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
133	BECAS DE CARRERAS TÉCNICAS ENFERMERIA	OFERTA DE CARRERAS TÉCNICAS DE TERCER NIVEL (VERIGERAS A 500 BACHILLERES) (Convocatoria con Instituto Superior Tecnológico Bolívar)	seleccionados inscripción. A través de solicitudes de los usuarios ingresando a la página: https://guayaquil.gov.ec/obscvts/	1.- Copia en blanco y negro de la cédula de ciudadanía del solicitante 2.- Copia en blanco y negro de la papelería de votación 3.- Copia certificada del Título de Bachiller y del Acta de Grado. 4.- Carta o Director de Dase	1.- Se recibe la solicitud 2.- Se revisa la disponibilidad de cupo 3.- Una vez que haya cupo disponible se contacta al solicitante y se le comunica la fecha de ingreso	DE LÍNEAS A VIERNES: HORARIO DE OFICINA-DASE	GRATUITO	INMEDIATO	JÓVENES Y ADULTOS BACHILLERES	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
134	PROGRAMA MUNICIPAL BECAS UNR: PREGIARD	PROGRAMA DE BECAS DE LA IMUJ ILLUSTRE MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL Y LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA BIOLA PARA ESTUDIANTES ONLINE DE TERCER NIVEL 2020 (BECAS OTORGADAS POR EXCELENCIA) (Iniciativa a realización de estudios de tercer nivel de grado para quienes hayan ya estudiado en modalidad en línea en la Universidad Internacional La Biola)	A través de solicitudes de los usuarios	INSCRIPCIONES	POR MEDIO DE ENTREVISTAS PERSONALES	ON LINE	GRATUITO	INMEDIATO	JÓVENES Y ADULTOS BACHILLERES	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
135	PROGRAMA MUNICIPAL BECA DE AMPARO	La Beca de Amparo es un programa instituido para ofrecer apoyo educativo a los niños, niñas y adolescentes que han perdido a uno o a ambos padres para que los procesos educativos no se detengan y continúen en la última anual de tercer nivel. Modelo escolar con el que van acorde a su nivel educativo, según inscripción de la Rednet y el pago de hasta \$200 dólares al estudiante en una Escuela Particular Popular.	Para inscribir al estudiante se debe entregar la documentación en la Fundación Ecuador, organización encargada de revisar e incluirlo en la Base de Datos.	Padre de nacimiento o cédula del niño. Certificado de la Defensoría donde está matriculado donde se registre el año de estudio. Documento de identificación del padre o madre. Copia legible de la cédula de ciudadanía del representante del niño.	Se atiende a los representantes de los beneficiarios en la Base de Datos y proceden a enviar los copias a la compañía Mineros en horarios de 9:00 a 17:00.	DE LÍNEAS A VIERNES: HORARIO DE OFICINA-DASE	GRATUITO	Depende de la demanda de una semana a 15 días	Niños, niñas y adolescentes que hayan quedado huérfanos desde el año 2012 y que se encuentren inmersos en el proceso educativo desde primer año de educación básica hasta 6to. Año de Bachillerato, que estudien en Escuelas o Colegios Físicos, Particulares o fisonomiales del cantón Guayaquil.	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
136	BECAS UNR POSTGRADO	Programa de Becas con Universidad La Biola para personas de Sectores Populares para contribuir a la Educación en beneficio de la Comunidad	A través de solicitudes de los usuarios	INSCRIPCIONES	POR MEDIO DE ENTREVISTAS PERSONALES	ON LINE	GRATUITO	INMEDIATO	JÓVENES Y ADULTOS BACHILLERES	DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Mp. Carlos Campos Valverde correo electrónico: carcam@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA
137	PLAN "GUAYAQUIL MÁS INCLUSIVO": RED DE APOYO FAMILIAR PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Capacitación a padres de personas con discapacidad para turnos como líderes de promotores de inclusión.	Los padres se inscriben dos veces al año.	1.- Cédula de identidad 2.- Carnet de discapacidad del niño/a	Solicitado se envía a FUNDIUNO para incorporarse a la lista de familias beneficiarias	Los talleres se desarrollan durante 4 meses, cada semana de 9:00 a 12:00	GRATUITO	INMEDIATO	Accedón padres con discapacidad visual	DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL	Ing. Katya Lara correo electrónico: katyara@guayaquil.gov.ec Dirección: Camerata Balán #211 y Pichincha	NO	NO APLICA

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

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 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 jurídicas, personas naturales, 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 (por línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
181	PRESENTACION DE PLAN DE EXPLOTACION ANUAL	Permite obtener por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil el cálculo de los regalos con base a los datos de producción de la explotación que regula LA EVOLUCION MINERA DE MATERIALES ARIDOS, PETREOS EN EL CANTON GUAYAQUIL, SUBSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA EXPLOTACION DE CANTERAS EN EL CANTON GUAYAQUIL.	1. Presentar carta u oficio para solicitar el requerimiento. 2. Llenar el Formulario de actualización de datos. 3. Adjuntar los registros descritos en la Ordenanza vigente. 4. Entregar al Formulario y la documentación adjunta en la ventanilla universal en planta baja (Av. 10 de Agosto entre Malecón y Pichincha).	1. Oficio de presentación del informe de producción, detallando claramente la siguiente información: Área minera, Planos del ritmo de producción, Datos y firma del responsable técnico. (C.S.M. No. 005 - Resolución N. 002 002-2019-LIN-INCCOM publicada en el Registro oficial N° 101 de octubre de 2019). 2. Adjuntar el informe de Producción, con firma y sello del auditor minero. Este informe deberá estar actualizado de acuerdo a la Guía emitida por la Unidad de Gestión Minera. 3. Adjuntar el informe de Producción Auditado, con firma y sello del auditor minero con su respectiva documentación que lo acredite como tal, en el Registro Minero de INCCOM. Este informe deberá detallar la metodología utilizada en la auditoría así como también el análisis efectuado para cada ítem, demostrando en cada sección la veracidad de la información. 4. Adjuntar plano topográfico de la superficie al inicio del periodo (archivo en formato DWG). 5. Adjuntar plano topográfico de la superficie al final del periodo (archivo en formato DWG). 6. Cálculo de volúmenes justificado con perfiles transversales longitudinales (adjuntar archivo en formato DWG). 7. Adjuntar los registros de perforación y voladura de cada detonación realizada, de acuerdo a planilla emitida por la Unidad de Gestión Minera. Estas deben estar de acuerdo al formato o planilla que la Unidad de Gestión Minera publica. 8. Adjuntar archivo en formato excel detallando cada rubro e ítem de los costos de producción del semestre. El detalle de los rubros deben estar de acuerdo al formato o planilla que la Unidad de Gestión Minera publica.	1. Se registra la solicitud presentada y se otorga un número de requerimiento a partir del cual se consulta en el expediente. 2. Se revisa la solicitud y la documentación presentada. 3. En esta instancia se procede a registrar los datos en el sistema de correspondencia. 4. Se entrega al funcionario técnico encargado de revisar el expediente. 5. El funcionario técnico revisa el expediente si cumple con la normativa aplicable, se procede a la revisión de todos los rubros declarados incluyendo los respaldos respectivos. No se admitirá a trámite las solicitudes que no cuenten con los respaldos completos y se procederá en tal caso a la devolución de la documentación. 6. El solicitante podrá iniciar un nuevo trámite con la documentación completa. 7. El supervisor envía el informe técnico previo aprobación del Director de la DUOT. 8. El jefe de la Unidad de Gestión Minera revisa el informe. 9. Se emite un veredicto a efectos de que el usuario pueda retirar su trámite finalizado.	VENTANILLA VIRTUAL (Por estado de atención)	Gratuito	30 días Laborales	Titulares de derechos mineros que deben presentar informes de producción e informes de Producción Auditados para el cálculo de regalos.	Dirección de Control de Edificaciones, Caseros, Evaluación y Control Minero (DCECAM)	Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto entre Malecón Simón Bolívar y Pichincha, Bloque Sur, Segundo Piso. Teléfono: 254800 Ext 2005 Unidad de Gestión Minera	<p>Webseite Internet</p> <p>Palacio Municipal, Av. 10 de Agosto 112 entre Malecón Simón Bolívar y Pichincha, Bloque Sur, Segundo Piso. Teléfono: 254800 Ext 2005</p> <p>Webseite Internet</p> <p>Webseite Internet</p>	SI	NO APLICA	Trámite sin formulario	http://www.guayaquil.gub.ve/ http://www.guayaquil.gub.ve/	0	1	"NO DISPONIBLE" El GAOMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
182	TELEPSICOLOGIA VIRTUAL PARA ADULTOS MAYORES	TALLERES PSICOEDUCATIVOS DENTRO DEL PROGRAMA TELEPSICOLOGIA PARA ADULTOS MAYORES	Llamando al Telef 254800 ext 3517 o enviar correo a menudosp@guayaquil.gov.ec	A partir de los 65 años de edad	Con la Base de datos del Centro Gerontológico se llama a los Adultos Mayores para que participen, se aceptan además a los Adultos Mayores que se enteran a través de los medios de comunicación	19:00 a 19:00 (Tiempos flexibles)	GRATUITO	1 DIA	Adultos Mayores	EMPRESA PUBLICA DE ACCION SOCIAL Y EDUCACION DEPARTAMENTO PROYECTOS SECTORIALES	Empresa Pública de Acción Social y Educación Cuemare Balón 211 y Pedro Carbo, Edif. Martín Araúz (Cristal) 3er Piso Pz. María Sol Mendocina correo electrónico: memendocina@guayaquil.gov.ec Teléfono: 254800 ext. 3517	Empresa Pública de Acción Social y Educación Cuemare Balón 211 y Pedro Carbo, Edif. Martín Araúz (Cristal) 3er Piso Pz. María Sol Mendocina correo electrónico: memendocina@guayaquil.gov.ec Teléfono: 254800 ext. 3517	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	http://www.guayaquil.gub.ve/	500	2950	"NO DISPONIBLE" El GAOMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
183	APOYO INTEGRAL AL CENTRO DE REHABILITACION FEMENINO DE GUAYAQUIL	Capacitaciones de aprendizaje de nuevas técnicas habilidades en maquillaje y peinado	Llamando al Telef 254800 ext 3517 o enviar correo a menudosp@guayaquil.gov.ec	No aplica	Contratación de servicios de capacitación y ejecución del contrato. Actividades inician noviembre 2020 y culminan febrero 2021.	Actividades se realizan en el campo de rehabilitación social.	Gratuito	No aplica	Mujeres privadas de libertad del Centro de Rehabilitación Social Femenino de Guayaquil	Dirección de la Mujer	Edificio Valta, 6to piso, 10 de agosto y malecón, esquina. 254800	No aplica	No	NO APLICA	NO APLICA	0	90	"NO DISPONIBLE" El GAOMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
184	REACTIVACION DE EMPRENDIMIENTOS LIDERADOS POR MUJERES	100 emprendedoras guayaqueñas reciben capacitación y mentorías sobre cómo fortalecer sus negocios y reactivarlos.	Se realizó una convocatoria con inscripciones en línea para postular su emprendimiento. Se escogieron 100 emprendedoras.	Mujeres emprendedoras con negocios que se encuentran con operaciones en el mercado entre 1 a 3 años. Formulario: información relacionada al encadenamiento y sector del negocio. Copia de cédula de identidad. Cuestionario (si ya ha sido estado generado antes de la pandemia). Registros mensuales equivalentes a un sueldo mínimo. Negocios que tengan alta relevancia sobre sostenibilidad, canales de venta, reactivación del servicio al cliente que ofrecen. Proponer historial de ventas y gastos de los últimos 12 meses. Historias de al menos 50% a las sesiones de coaching parte del programa.	Se revisaron las aplicaciones y se dio puntaje según los parámetros exigidos para postulación. Actividades inician en agosto 2021, continúan en marzo 2021.	Las actividades se realizan a través de videoconferencias o presenciales en Centros Coworking	Gratuito	No aplica	100 Mujeres emprendedoras con negocios que se encuentran con operaciones en el mercado entre 1 a 3 años.	Dirección de la Mujer Centros Coworking	Edificio Valta, 6to piso, 10 de agosto y malecón, esquina. 254800	Edificio Valta, 6to piso, 10 de agosto y malecón, esquina.	No	NO APLICA http://www.guayaquil.gub.ve/ http://www.guayaquil.gub.ve/	NO APLICA	0	100	"NO DISPONIBLE" El GAOMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
185	CENTROS DE INNOVACION CAM TEC	Los centros de innovación municipal tienen la finalidad de capacitar a niños, niñas y adolescentes en el uso de nuevas tecnologías y habilidades interpersonales como es la educación STEAM (Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) mejorando el aprendizaje continuo mediante clases presenciales que se impartirán en entornos educativos y espacios como salas.	Acordarse o comunicarse al Departamento de Gestión Social Integral	1) Tener de 7 años a 15 años. 2) Presentar copia legible de cédula de ciudadanía del participante 3) Llenar el formulario de inscripción con los datos personales (nombre completo, edad, dirección domicilio, teléfono de contacto, género)	1) Registro de inscripciones de los participantes (formulario fecha de inscripción) 2) Adjudicación los documentos personales 3) Listado de asistencia mensual de los participantes para su respectivo control 3) Registro fotográfico 4) Informe mensual de actividades CAMI	Espacios CAMI Pasacallas, Tintaría, Cine y Cuarenta	GRATUITO	En el momento de inscripción (rematado)	Personas de 7 hasta 15 años de edad	Departamento de Gestión Social Integral, Centros de Atención Municipal Integral (CAMI) de la Dirección de Acción Social y Educación	Departamento de Gestión Social Integral, TLF: 2542033	<p>CAMI Pasacallas TELEFONO: 2598780 DIRECCION Calle Palenque, cerca del Parque Central.</p> <p>CAMI Tintaría TELEFONO: 2598800</p> <p>DIRECCION Cooperativa Morsoñor Leandros Proño, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Cine TELEFONO: 3095254</p> <p>DIRECCION: Bv'a y la CH</p> <p>CAMI Cuarenta TELEFONO: 3097492</p> <p>DIRECCION Cooperativa El Pesteñal, junto al Karstónoro</p>	NO	NO APLICA	Trámite sin formulario	Trámite presencial	0	0	"NO DISPONIBLE" El GAOMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
186	RUTA DE PROTECCION A LA MUJER VICTIMA DE VIOLENCIA	Capacitaciones a Instituciones Públicas en Ruta de Protección a la Mujer	A través de una invitación a las 10 instituciones públicas que están documentado relacionados (Fiscalía, Ecu 911)	Se brindan talleres que trabajó directamente en la atención de casos de violencia de género.	Envío de link para ingreso a la plataforma zoom	No aplica	Gratuito	No aplica	Servidores públicos	Dirección de la Mujer - Consejo Central de Protección Integral de Derechos de Guayaquil	Rumicacha y Gómez Rondón	No aplica	No	NO APLICA	NO APLICA	0	200	"NO DISPONIBLE" El GAOMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.O.I.A.P. 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 sus 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)	Tipos 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 dependencias que ofrecen el servicio (enlace 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 instructivo)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción con el uso del servicio
187	RUTA DE PROTECCIÓN A LA MUJER VÍCTIMA DE VIOLENCIA	Atención dirigida a usuarias de la Junta Cantonal de Protección Integral de Ciudadanos de Guayaquil, Ruta de Protección a la Mujer Víctima de Violencia	Asistir a las instalaciones del COPROD para recibir orientación e información sobre los derechos, formas de hacer efectivos, servicios y entidades encargadas para su atención y protección integral.	Cédula de identidad	ingreso al sistema de derivación y acompañamiento profesional	08:30 a 17:00	Gratuito	No aplica	personas víctimas de violencia	Dirección de la Mujer - Consejo Cantonal de Protección Integral de Derechos de Guayaquil	Rumiñachi y Gómez Rodríguez	presencial y vía telefónica (04240298)	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	15	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
188	CONVENIO INSTITUCIONAL CON EL INSTITUTO SUPERIOR BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA BECAS DIOMA INGLÉS	garantizando el acceso a la educación superior a grupos prioritarios o en situación de vulnerabilidad para que puedan cursar estudios de tercer nivel en modalidad online	documentos inscripción A través de solicitudes de los usuarios. Referente a la página https://guayaquil.gob.ec/becas-ib-ingles/	* Tener de 13 hasta 45 años * Copia de un servicio básico * No ser beneficiario de ningún otro programa	Caratula de la solicitud, planilla socioeconómica y documentación personal, de forma presencial o en ONLINE	Recepción de documentos vía online mediante la página WEB del ITB y presencial en oficinas del ITB	GRATUITO	INMEDIATA	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN EDUCACIÓN / JEFATURA DE EDUCACIÓN INTEGRAL	OFICINAS DASE: 042594800 CHAT DE LA PAGINA DE ARJOS https://guayaquil.gob.ec/becas-ib-ingles/	INSTITUTO SUPERIOR BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA, Y OFICINAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DASE	NO	https://guayaquil.gob.ec/becas-ib-ingles/	https://guayaquil.gob.ec/becas-ib-ingles/	0	500	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
189	GARANTIZANDO EL ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR A GRUPOS PRIORITARIOS O EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA QUE PUEDAN CURSAR ESTUDIOS DE TERCER NIVEL EN LA MODALIDAD ONLINE	garantizando el acceso a la educación superior a grupos prioritarios o en situación de vulnerabilidad para que puedan cursar estudios de tercer nivel en la modalidad online	segunda convocatoria 2000	* Tener hasta 45 Años * Copia de un servicio básico * Certificado la secundaria con un mínimo de 7,8 bachelet * No ser beneficiario de ningún otro programa	Revisión de los requisitos y carta dirigida al gerente para aprobación	Recepción de documentos vía online, presencial en el caso que haya inconvenientes en subir la información a la plataforma	GRATUITO	INMEDIATA	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN EDUCACIÓN / JEFATURA DE EDUCACIÓN INTEGRAL	OFICINAS DASE: 042594800 CHAT DE LA PAGINA DE ARJOS https://guayaquil.gob.ec/becas-ingles	INSTITUTO ARJOS, Y OFICINAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DASE	NO	https://guayaquil.gob.ec/becas-ingles	https://guayaquil.gob.ec/becas-ingles	0	0	30%
190	ATENCIÓN INTEGRAL PARA MUJERES Y FAMILIAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN GUAYAQUIL	Acciones para la empadronación de la violencia de género para mujeres en situación de acogida mediante la atención social, psicológica y legal. Convenio Corporación Vivientes Hogar de Cristo.	- Remisión de casos/referencia institucional que incluye informe psicológico y social con los motivos de referencia, estado psicológico de la mujer, nivel de riesgo actual, situación social del grupo familiar, situación de derivación, medidas de protección, información de agresor. El equipo técnico revisa la ficha de derivación y se informa si cumple con el perfil de acogimiento.	Mujer mayor de edad, sola o con hijos o niñas menores de 12 años que presente una situación de violencia de género.	Mujer mayor de edad, sola o con hijos o niñas menores de 12 años que presente una situación de violencia de género.	lunes-viernes 09:00-19:00	Gratuito	No aplica	Mujeres en situación de violencia de género	Dirección de la Mujer - Casa de Acogida Hogar de Nazareth	Por motivos de seguridad la Casa de Acogida no debe ser visible al público. Su dirección debe mantenerse en reserva.	Teléfono: 099 530 6609	NO	NO APLICA	NO APLICA	11	91	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
191	PROGRAMA EDUCANDO EN EL CAMBIO (Fase 2)	Programa de Apoyo Educativo a niños y niñas de Moravia Simi y Isla Puna	La inscripción se realizó con un levantamiento de información en los sectores identificados en Moravia Simi e Isla Puna	7500 niños y niñas de Educación Inicial, General Básica Elemental Media de Moravia Simi e Isla Puna - Guayaquil en riesgo de permanecer en el sistema escolar. Se priorizó los estudiantes del sistema educativo fiscal	Actividades se realizan en convenio con la Heribot Zorra. Tutores y tutores del Medio de Moravia Simi e Isla Puna - Guayaquil en riesgo de permanecer en el sistema escolar. Se priorizó los estudiantes del sistema educativo fiscal. Actividades realizan Junio 2021, culminan abril 2022		Gratuito	No aplica	Niños y niñas de los sectores identificados en Moravia Simi e Isla Puna	Dirección de la Mujer	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina, 2054800	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina.	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	7679	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
192	ENTREGA DE TARJETAS "LA GUAYQUILEÑA"	Entrega de tarjeta de beneficiarios de Afiliación Tarjetas "La Guayquileña" en convenio con la Empresa Pública Municipal de Vivienda.	La usuaria debe haber participado anteriormente en un proyecto o haber participado anteriormente en un proyecto o actividad de la Dirección de la Mujer	- Haber participado anteriormente en un proyecto o actividad de la Dirección de la Mujer	Se reune una base de datos de las usuarias de proyectos anteriores y se contacta vía telefónica a las usuarias para indicarles el día en el que pueden acercarse a retirar la tarjeta		Gratuito	No aplica	Mujeres que han sido beneficiarias de programas y proyectos de la Dirección de la Mujer	Biblioteca Municipal			NO	NO APLICA	NO APLICA	0	429	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
193	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL EN NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	Programa de desarrollo de contenido educativo, capacitaciones a 2500 adultos protectores. Talleres de prevención de abuso sexual en niñez y adolescencia.	- Se gestiona la participación de 2.500 adultos vinculados al trabajo por la infancia: Madres, Padres, Cuidadoras(as), educadoras(as), emprendedoras(as) (deportivistas), psicólogas(as), psicopedagogas(as), trabajadores(as) sociales, mediadoras(as), voluntarios(as), Convocatoria coordinada con fundaciones, Organizaciones Misionales y ONGs.	Hombres y mujeres vinculados al trabajo con la infancia. La Fundación Inocencia en la cual se desarrollan obras conexas con la Dirección de la Mujer o Ecuador Dice No Más.	Capacitaciones se coordinan según la disponibilidad del personal a capacitar. Una vez confirmados los fechas se realiza presencialmente o en línea. Las personas que asisten a la capacitación reciben un certificado de participación.		Gratuito	No aplica	Mujeres y hombres vinculados al trabajo con infancia	Dirección de la Mujer - Ecuador Dice No Más	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina, 2054800	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina.	NO	NO APLICA	NO APLICA	378	2034	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
194	CERTIFICACIÓN RETAL FARMACEUTICO	Convenio de cooperación con Grupo DIFARE para la certificación laboral de mujeres. Certificación en Retail Farmaceutico y Atención al Cliente	Las mujeres son convocadas a través de ONGs, grupos barriales y redes sociales.	Mujeres residentes del cantón Guayaquil, mayores de edad, sin empleo fijo con disponibilidad de tiempo y compromiso de asistencia a todas las jornadas de capacitación.	Actividades se coordinan según los grupos conformados.		Gratuito	No aplica	Mujeres residentes en la ciudad de Guayaquil	Dirección de la Mujer - DIFARE	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina, 2054800	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina.	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	72	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
195	OPERADORAS DE BASE OPERAZAPAZA HIT	Convenio de cooperación con Teleguapaz HIT para la capacitación laboral de mujeres. Certificación en Operador de Base OPERAZAPAZA HIT	Las mujeres son convocadas a través de ONGs, grupos barriales y redes sociales.	Mujeres residentes del cantón Guayaquil, mayores de edad, sin empleo fijo con disponibilidad de tiempo y compromiso de asistencia a todas las jornadas de capacitación.	Actividades se coordinan según los grupos conformados.		Gratuito	No aplica	Mujeres residentes en la ciudad de Guayaquil	Dirección de la Mujer - Teleguapaz HIT	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina, 2054800	Edificio Vainá, 9no piso, 10 de agosto y maicón, esquina.	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	23	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
196	CONVENIO INSTITUCIONAL CON EL INSTITUTO SUPERIOR BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA BECAS DE EXCELENCIA	garantizando el acceso a la educación superior a grupos prioritarios o en situación de vulnerabilidad para que puedan cursar estudios de tercer nivel en la modalidad online	segunda convocatoria 2000	* Tener hasta 45 Años * Copia de un servicio básico * Certificado la secundaria con un mínimo de 7,8 bachelet * No ser beneficiario de ningún otro programa	Revisión de los requisitos y carta dirigida al gerente para aprobación	Recepción de documentos vía online, presencial en el caso que haya inconvenientes en subir la información a la plataforma	GRATUITO	INMEDIATA	Jóvenes y Adultos	DIRECCIÓN EDUCACIÓN / JEFATURA DE EDUCACIÓN INTEGRAL	OFICINAS DASE: 042594800 CHAT DE LA PAGINA DE ARJOS https://guayaquil.gob.ec/becas-ingles	INSTITUTO ARJOS, Y OFICINAS DE LA EMPRESA PÚBLICA DASE	NO	https://guayaquil.gob.ec/becas-ingles	https://guayaquil.gob.ec/becas-ingles	0	2000	30%
197	CENTRO MUNICIPAL DE INVENCIÓN ACADÉMICA	Andar a niños y jóvenes de 6 a 14 años, del cantón Guayaquil, que asisten a escuelas fiscales o reconocidas para involucrarse en los talleres de matemáticas y lenguaje/oratoria.	Se habló el correo electrónico relacionadoclientes@guayaquil.gov.ec para el envío de la documentación pertinente. La plataforma que se utilizó es denominada Cisco Webex. La cual ya se encuentra operativa para uso de los profesores y estudiantes del Centro de Innovación	1. Ser residente del cantón Guayaquil 2. Asistir a escuela fiscal reconocida 3. Tener entre 6 a 14 años 4. Tener formulario y tarjeta de cobro de cobros del beneficiario, representante y copia de planilla básica 5. Contar con un dispositivo para acceder a las clases en línea	1. Se revisan los perfiles de cada niño y que cumplen con los requisitos 2. Cada niño seleccionados serán una entrevista con la psicóloga educativa para determinar su aptitud y condiciones 3. Con los resultados de este test se determinan los salones y los salones 4. Para salones especiales de niños con dificultades en aprendizaje se le asigna una clase de Psicopedagogía.	09:00 a 19:00 LUNES a VIERNES	5 días	Niños y jóvenes de 6 a 14 años	Empresa Pública DASE	Camarena Balboa #211 y Pichincha Edificio Martín Aniles Sur, Piso: Empresa Pública DASE Teléfono: 2443346 Ext. 7202	Correo electrónico relacionadoclientes@guayaquil.gov.ec Consultas también por redes sociales o llamando al teléfono de la institución.	700	1299	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios				
198	CONVENIO FUNDACIÓN ENRIQUE GARCERAN Y BENEVOLENTES	Capacitar a hombres y mujeres en competencias: Bases, Clases y Ejercicios	Este proyecto se va a ejecutar de manera digital y beneficiará a jóvenes y familiares de beneficiarios. Para más información pueden acceder: https://repositorio.guayaquil.gov.ec	1. Ser residente de Guayaquil 2. Copia de cédula y pasaporte de votación 3. Planilla de servicio básico. Los postulantes deben poseer planilla de servicios básicos en la que se muestra dirección domiciliar que registra en el formulario de preferencia servicio de energía eléctrica 4. En caso de no haber discapacidad, debe adjuntar el carné del CONADIS (Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades), en donde se visualice el porcentaje que registró en el formulario 5. Tener entre 18 a 40 años de edad	1. Se revisan los perfiles de postulantes que cumplen con todos los requisitos. 2. Se prioriza el orden de llegada y casos especiales	09:00 a 19:00 LUNES a VIERNES	5 días	Jóvenes y Adultos de 18 a 40 años de edad	Empresa Pública DASE	Camarena Balboa #211 y Pichincha Edificio Martín Aniles Sur, Piso: Empresa Pública DASE Teléfono: 2443346 Ext. 7202	Por página web: https://repositorio.guayaquil.gov.ec/	https://repositorio.guayaquil.gov.ec/	800	800	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios			
199	TALLER DE COCINA CONDENSATE	Este proyecto tiene como objetivo crear conciencia en la alimentación de las personas mediante comidas saludables que le permitan contribuir de manera positiva en su salud	La plataforma que se utilizará se denomina Cisco Webex, mediante la cual se envía la invitación al evento 2 veces la mes	1. Tener como mínimo 18 años y haber cumplado la primaria. 2. Copia de cédula y planilla de servicio básico (que reside en el cantón Guayaquil)	1. Se revisan los perfiles de postulantes que cumplen con todos los requisitos. 2. Se da prioridad al orden de llegada y casos especiales	09:00 a 19:00 LUNES a VIERNES	5 días	Jóvenes y Adultos desde los 18 años de edad	Empresa Pública DASE	Camarena Balboa #211 y Pichincha Edificio Martín Aniles Sur, Piso: Empresa Pública DASE Teléfono: 2443346 Ext. 7202	Redes sociales de la EP DASE, teléfono, acercarse de manera presencial a la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	700	"NO DISPONIBLE" El GAOMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
G) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ella, métodos de atención y canales procedimentales respectivos, 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 dependencias que ofrecen 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, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SIRV)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
200	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS "ARACELY GILBERTO" (Canary)	El Centro ofrece capacitación en Belleza y programas para personas con discapacidad económica	Se matricula en los meses de mayo, octubre y noviembre	* Tener 18 Años o más * Cúota de cédula y certificado de votación * Cúota de un servicio básico * Fotos	* Inducción * Entrenamiento con el área de psicología	De lunes a viernes de 8:30 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	Jóvenes y Adultos	DIRECCION DE ACCION SOCIAL Y EDUCACION DEPARTAMENTO DE EDUCACION INTEGRAL Y PROYECTOS ESPECIALES	Directora: Loda Nibia Riquane Director: Cpt. Wrigley Washington Teléfono: 2443346	EN EL MISMO CENTRO	NO	NO APLICA (Formulario en línea)	NO APLICA (Formulario en línea)	0	234	"NO DISPONIBLE" El número de satisfacción es un promedio de todas las encuestas realizadas por los usuarios.
201	Centro de Cuidado Diario (Terminal Terrestre)	Brindar atención y cuidado, durante la jornada diaria a niños desde los 2 a 6 años de edad por un periodo máximo de 3 horas.	"El ciudadano debe llevar al niño al Centro de Entrenamiento Infantil traer los datos. "Deberá firmar al ingreso y retiro del niño. " Posteriormente el niño puede gozar del centro de Entrenamiento donde existen juegos y materiales didácticos.	Original y copia de Cédula de Identidad del representante y del niño.	El personal del centro de entrenamiento infantil reciben a niños durante toda la jornada diaria, durante la jornada se utiliza metodología lúdica y estimulación temprana.	8:30 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	Se beneficia a niños desde los 2 a 6 años de edad	EMPRESA PÚBLICA DE ACCION SOCIAL Y EDUCACION DEPARTAMENTO PROYECTOS SECTORIALES	TERMINAL TERRESTRE CC Terminal Terrestre, locales 115, 112 y 113 (al lado de Trans Embaratado) Teléfono: 259480 EXT 3517 Telef. Celulares: 0995382755 0995924138	1) Centro de Entrenamiento Infantil 2) Empresa Pública de Acción Social y Educación Clemente Ballén 211 y Pedro Carbo, Est. Martín Añelo (Calle 6) 3er Piso	NO	NO APLICA (Trámite sin formulario)	NO APLICA (Trámite presencial)	0	0	"NO DISPONIBLE" La Empresa Pública deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de los servicios
202	Fortalecimiento de habilidades para generación de negocios de vida de mujeres	200 emprendedoras del sector gastronómico reciben asesoría y capacitaciones para reactivar sus negocios elevados por la pandemia. Seguimientos in situ a emprendimientos.	Se realizó una convocatoria con inscripciones en línea para postular sus negocios elevados por la pandemia. Seguimientos in situ a emprendimientos.	1. Tener RUC o RISE 2. Negocio gastronómico con mínimo de 1 a 3 años de antigüedad 3. Tener ventas mínimas de \$400.00 4. Contar con un producto especial o plato estrella. El de mayor venta por su sabor diferenciador. 5. Formulario de registro del programa.	Se revisaron las aplicaciones y se dio puntaje según los parámetros exigidos para postulación. Actividades inician agosto en 2021, culman en octubre 2021.	Actividades se realizan semanalmente en las instalaciones de la Escuela de los Chefs y en los locales de los participantes	Gratuito	No aplica	200 mujeres con emprendimientos gastronómicos: Pizzerías, Panaderías, Pastelerías, Comedores y Restaurantes, Cafeterías, Cevicherías.	Dirección de la Mujer Escuela de los Chefs	Edificio Vaita, 3ro piso, 10 de agosto y malcón, esquina, 2594800	Edificio Vaita, 3ro piso, 10 de agosto y malcón, esquina	No	NO APLICA	NO APLICA	160	160	"NO DISPONIBLE" El número de satisfacción es un promedio de todas las encuestas realizadas sobre el uso de los servicios
203	Capacitación para promover la salud nutricional de la familia	1200 madres de familia del programa Educando en el Camino del sector Monte Sinai e Isla Purú reciben 6 horas de capacitación sobre nutrición y salud familiar.	Se utilizó la línea base de las madres de familia de las niñas y niños inscritos en el programa "Educando en el Camino"	Mujeres residentes del cantón Guayaquil, mayores de edad, madres de familia de un niño o niña inscrito en el programa "Educando en el Camino", con disponibilidad de tiempo y compromiso de asistencia a todas las jornadas de capacitación.	Se identifica un espacio comunitario para instalar la cocina donde las beneficiarias recibirán las clases. Las clases inician en agosto 2021 y terminan en octubre 2021.	Actividades se realizan en cocinas comunitarias instaladas en territorio, de lunes a sábado a las 9:00 horas en las jornadas.	Gratuito	No aplica	Mujeres residentes en la ciudad de Guayaquil, sector monte sinai e isla Purú	Dirección de la Mujer Escuela de los Chefs	Edificio Vaita, 3ro piso, 10 de agosto y malcón, esquina, 2594800	Edificio Vaita, 3ro piso, 10 de agosto y malcón, esquina	No	NO APLICA	NO APLICA	975	975	"NO DISPONIBLE" El número de satisfacción es un promedio de todas las encuestas realizadas sobre el uso de los servicios
204	Alta la Voz - Escuelas de Liderazgo	600 niñas y adolescentes participan en talleres para desarrollar sus autoestima, liderazgo y habilidades comunicacionales. 300 padres y madres de familia participan en sesiones para fortalecer la comunicación y sus vínculos familiares.	La convocatoria para la primera fase se realizó mediante fundaciones y comunidades barriales. La segunda convocatoria incluyó inscripciones a través de redes sociales.	Cédula de identidad, compromiso de asistencia a todas las jornadas de capacitación, autorización firmada por padres o tutor legal.	Las escuelas de liderazgo se realizan en territorio, en espacios comunitarios previamente acordados. Se realizan 10 sesiones con las niñas y adolescentes, y se realizan 5 sesiones con los padres de familia y tutores legales.	Cada escuela tiene horarios definidos tanto a las beneficiarias según su disponibilidad de tiempo.	Gratuito	No aplica	Niñas y adolescentes, padres, madres y/o tutores legales.	Dirección de la Mujer Fundación Plan Ecuador	Edificio Vaita, 3ro piso, 10 de agosto y malcón, esquina, 2594800	Edificio Vaita, 3ro piso, 10 de agosto y malcón, esquina	No	NO APLICA	NO APLICA	60	60	"NO DISPONIBLE" El número de satisfacción es un promedio de todas las encuestas realizadas sobre el uso de los servicios

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: [Enlace al Portal de Trámites Ciudadanos \(PTC\)](#)

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Mensual

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: DIRECCIÓN GESTIÓN CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL G) CORRESPONDIENTE DEL LITERAL G) DIRECCIÓN GESTIÓN CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: gestioncalidad@guayaquil.gub.gv.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (04) 2594800 Extensión 7437