

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

de 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 seguirá el o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la atención 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 personal, 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, argueta, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
53	SOLICITUD DE PARQUEOS PARA CLÍNICAS, HOSPITALES Y HOTELS	Autorizar la ocupación de la vía pública con parques destinados únicamente para Clínicas, Hospitales y Hoteles	1. Tasa de Trámite de Vía Pública en las Capas Recaudatorias Mariposas (Palacio Municipal, Malecón 1000 y Chorrera Balón, vía. Bloque Noroeste 1, planta baja). 2. Dicho trámite en la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando el espacio para el parqueo. Registrar la dirección completa, número de teléfonos (convencional y celular) y correo electrónico. 3. La Solicitud para Ocupación de la Vía Pública, se la obtiene a través del portal municipal o se personaliza en la sección de "Olas de Trámite" sobre de selección la opción de "Formulario Para Trámite" y se recibe en copia de "Vía Pública" a través de la suboficina. 4. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar el Nomenclátor Legal Vigente. 5. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante. En caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor del Representante Legal Vigente. NOTA: Para el correspondiente trámite, deberá contar con la Tasa de Habilitación vigente de localización comercial, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales. NO DEBE ADJUNTARSE. Ingresar esta documentación en carpeta email con vinculo en el Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública (Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja). Si el usuario que realiza el trámite es el titular del negocio deberá presentar una carta de autorización notarial del propietario del negocio, en la cual se autoriza a realizar dicho trámite adicionalmente ingresando a sistema de la ciudad de ciudadanía y certificado de votación vigente del propietario y del autorizador.	1. Tasa de Trámite de Vía Pública. 2. Dicho trámite en la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública, solicitando el permiso para usar por Tasa de Trámite. 3. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 4. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente. En caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor del Representante Legal Vigente. 5. Tasa de Habilitación vigente.	1. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 2. Verificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda.	09:00 y 17:00 LUNES a VIERNES	US\$200	10 días Este tiempo puede ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen.	Ciudadanía en general	Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Departamento de Vía Pública	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	NO	Solicitar para ocupación de la Vía Pública	NO APLICA Trámite presencial	0	0	"NO DISPONIBLE" El OAGMI deberá diseñar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
54	SOLICITUD DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO CON QUINDIAS Y/O PLATIFORMAS SUPERIORES A 12 METROS DE LONGITUD	Autorizar la ocupación de la vía pública, previo al permiso de circulación, del uso de la vía pública de quindias, centros de recepción a 12 metros de longitud, conforme a lo determinado en la Ordenanza aplicable.	1. Estructura de Quindias, para ser instalada en el centro Guayaquil, según modelo número de cédula de cantidad a RUC del solicitante, el 10 de días de circulación y ocupación de la vía pública, por ser el mayor tamaño de longitud de tránsito. 2. Tasa Única de Trámite en las Capas Recaudatorias Mariposas (Palacio Municipal, Malecón 1000 y Chorrera Balón, vía. Bloque Noroeste 1, planta baja). 3. Los establecimientos comerciales, industriales o hoteles que cuenten con áreas de parqueo en el centro de la ciudad de ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 4. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante. En caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor del Representante Legal Vigente. NOTA: Para el correspondiente trámite, deberá contar con la Tasa de Habilitación vigente de localización comercial, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales. NO DEBE ADJUNTARSE. Ingresar esta documentación en carpeta email con vinculo en el Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública (Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja). Si el usuario que realiza el trámite es el titular del negocio deberá presentar una carta de autorización notarial del propietario del negocio, en la cual se autoriza a realizar dicho trámite adicionalmente ingresando a sistema de la ciudad de ciudadanía y certificado de votación vigente del propietario y del autorizador.	1. Tasa Única de Trámite. 2. Solicitar notario el requerimiento. 3. Tasa de Habilitación vigente para el establecimiento comercial, industrial o hotelero, en su caso. 4. Ingresar a sistema de la Ciudad de Ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 5. Fotocopia de Matrícula vigente del vehículo. 6. Fotocopia de la Resolución Técnica Vehicular vigente (RTV). 7. Aceptación del Convenio de Embarque (BE de Ladring), de ser el caso.	1. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 2. Verificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda.	09:00 y 17:00 LUNES a VIERNES	US\$200	7 días Este tiempo puede ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen.	Ciudadanía en general	Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Secretaría Municipal	Secretaría de Asesoría Palacio Municipal, Pichincha 800 y Chorrera Balón, Piso 1 correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600-12008 - 2007	Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	NO	NO APLICA Trámite en formato, en su caso	NO APLICA Trámite presencial	2	6	"NO DISPONIBLE" El OAGMI deberá diseñar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
55	SOLICITUD DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO CON PLATIFORMAS CARROZAS HASTA 12 METROS DE LONGITUD	Autorizar la ocupación de la vía pública, previo al permiso de circulación, del uso de la vía pública de plataformas, centros de recepción a 12 metros de longitud, conforme a lo determinado en la Ordenanza aplicable.	1. Estructura de Quindias, para ser instalada en el centro Guayaquil, según modelo número de cédula de cantidad a RUC del solicitante, el 10 de días de circulación y ocupación de la vía pública, por ser el mayor tamaño de longitud de tránsito. 2. Tasa Única de Trámite en las Capas Recaudatorias Mariposas (Palacio Municipal, Malecón 1000 y Chorrera Balón, vía. Bloque Noroeste 1, planta baja). 3. Los establecimientos comerciales, industriales o hoteles que cuenten con áreas de parqueo en el centro de la ciudad de ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 4. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante. En caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor del Representante Legal Vigente. NOTA: Para el correspondiente trámite, deberá contar con la Tasa de Habilitación vigente de localización comercial, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales. NO DEBE ADJUNTARSE. Ingresar esta documentación en carpeta email con vinculo en el Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública (Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja). Si el usuario que realiza el trámite es el titular del negocio deberá presentar una carta de autorización notarial del propietario del negocio, en la cual se autoriza a realizar dicho trámite adicionalmente ingresando a sistema de la ciudad de ciudadanía y certificado de votación vigente del propietario y del autorizador.	1. Tasa de Vía Pública. 2. Solicitar notario el requerimiento. 3. Fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 4. Fotocopia del Libro de Vehículos. 5. Copia del Convenio de Embarque (BE de Ladring), de ser el caso.	1. Revisión. 2. Verificación del Libro de Vehículos. 3. Revisión del Documento. 4. Firma del Director	09:00 y 17:00 LUNES a VIERNES	US\$200	3 días Este tiempo puede ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen.	Ciudadanía en general	Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Departamento de Vía Pública	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	NO APLICA Trámite en formato, en su caso	NO APLICA Trámite presencial	2	8	"NO DISPONIBLE" El OAGMI deberá diseñar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
56	SOLICITUD DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA 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. Copiar una Tasa Única de Trámite en las Capas Recaudatorias Mariposas (Palacio Municipal, Malecón 1000 y Chorrera Balón, vía. Bloque Noroeste 1, planta baja). 2. Registrar, mediante diligencia al Sr. Jaime Néstor Sosa, Asesor del Centro Guayaquil, email: tramitevia@guayaquil.gov.ec , indicando el nombre de la actividad a realizar, fecha y hora de realización, dirección, dirección (calle) a ser utilizada y el número de personas que se realizarán el evento, número de teléfonos (convencional y correo electrónico). Copiar una Tasa Única de Trámite. 3. Los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habilitación vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. 4. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente.	1. Tasa Única de Trámite. 2. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 3. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 4. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante. En caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor del Representante Legal Vigente. 5. Para los establecimientos comerciales deberán contar con Tasa de Habilitación Vigente, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse.	1. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 2. Verificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda.	09:00 y 17:00 LUNES a VIERNES	US\$200	7 días Este tiempo puede ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen.	Ciudadanía en general	Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Secretaría Municipal	Secretaría de Asesoría Palacio Municipal, Pichincha 800 y Chorrera Balón, Piso 1 correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600-12007	Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	NO APLICA Trámite en formato, en su caso	NO APLICA Trámite presencial	16	108	"NO DISPONIBLE" El OAGMI deberá diseñar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
57	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA QUINDIAS Y/O PLATIFORMAS (PARTICULARES EN LA VÍA PÚBLICA)	Autorizar la ocupación de la vía pública para leasos y centros de recepción a 12 metros de longitud de tránsito de la vía pública	1. Estructura de Quindias, para ser instalada en el centro Guayaquil, según modelo número de cédula de cantidad a RUC del solicitante, el 10 de días de circulación y ocupación de la vía pública, por ser el mayor tamaño de longitud de tránsito. 2. Tasa Única de Trámite en las Capas Recaudatorias Mariposas (Palacio Municipal, Malecón 1000 y Chorrera Balón, vía. Bloque Noroeste 1, planta baja). 3. Los establecimientos comerciales, industriales o hoteles que cuenten con áreas de parqueo en el centro de la ciudad de ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 4. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante. En caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor del Representante Legal Vigente. NOTA: Para el correspondiente trámite, deberá contar con la Tasa de Habilitación vigente de localización comercial, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. Ingresar esta documentación en carpeta email con vinculo en el Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública (Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja). Si el usuario que realiza el trámite es el titular del negocio deberá presentar una carta de autorización notarial del propietario del negocio, en la cual se autoriza a realizar dicho trámite adicionalmente ingresando a sistema de la ciudad de ciudadanía y certificado de votación vigente del propietario y del autorizador.	1. Tasa de Trámite de Vía Pública (Tráiler y Suplete). 2. Fotocopia de ocupación de la vía pública. 3. Ingresar a sistema de la Ciudad de Ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente (Tráiler y Suplete). 4. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 5. Fotocopia de Matrícula vigente del vehículo. 6. Fotocopia de la Resolución Técnica Vehicular Vigente (RTV). 7. Aceptación del Convenio de Embarque (BE de Ladring), de ser el caso.	1. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 2. Verificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda.	09:00 y 17:00 LUNES a VIERNES	US\$200	10 a 20 días Este tiempo puede ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen y de los tiempos de entrega por parte del usuario cuando se solicitan documentos adicionales o completos.	Ciudadanía en general	Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Departamento de Vía Pública	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	NO	Solicitar para ocupación de la Vía Pública	NO APLICA Trámite presencial	0	5	"NO DISPONIBLE" El OAGMI deberá diseñar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
58	SOLICITUD DE PERMISO DE OCUPACIÓN PARA MESAS Y SILLAS EN LA VÍA PÚBLICA	Autorizar la ocupación de la vía pública para mesas y sillas para a obtención del permiso de vía pública	1. Estructura de Quindias, para ser instalada en el centro Guayaquil, según modelo número de cédula de cantidad a RUC del solicitante, el 10 de días de circulación y ocupación de la vía pública, por ser el mayor tamaño de longitud de tránsito. 2. Tasa Única de Trámite en las Capas Recaudatorias Mariposas (Palacio Municipal, Malecón 1000 y Chorrera Balón, vía. Bloque Noroeste 1, planta baja). 3. Los establecimientos comerciales, industriales o hoteles que cuenten con áreas de parqueo en el centro de la ciudad de ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 4. Adjuntar fotocopia a color de la Cédula de Ciudadanía y del Certificado de Votación vigente del solicitante. En caso de persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor del Representante Legal Vigente. NOTA: Para el correspondiente trámite, deberá contar con la Tasa de Habilitación vigente de localización comercial, la cual será verificada en los sistemas informáticos municipales, no deberá adjuntarse. Ingresar esta documentación en carpeta email con vinculo en el Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública (Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja). Si el usuario que realiza el trámite es el titular del negocio deberá presentar una carta de autorización notarial del propietario del negocio, en la cual se autoriza a realizar dicho trámite adicionalmente ingresando a sistema de la ciudad de ciudadanía y certificado de votación vigente del propietario y del autorizador.	1. Tasa de Trámite de Vía Pública (Tráiler y Suplete). 2. Fotocopia de ocupación de la vía pública. 3. Ingresar a sistema de la Ciudad de Ciudadanía y del Certificado de Votación Vigente (Tráiler y Suplete). 4. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación Vigente del solicitante, en caso de ser persona jurídica, adicionalmente adjuntar Nomenclátor de Representante Legal Vigente. 5. Fotocopia de Matrícula vigente del vehículo. 6. Fotocopia de la Resolución Técnica Vehicular Vigente (RTV). 7. Aceptación del Convenio de Embarque (BE de Ladring), de ser el caso.	1. Ingresar al sistema de Gestión de Ciudadanos y del Certificado de Votación vigente del solicitante. 2. Verificación. 3. Revisión. 4. Aprobación. 5. Generación de deuda.	09:00 y 17:00 LUNES a VIERNES	US\$200	15 a 30 días Este tiempo puede ser menor dependiendo de la cantidad de solicitudes que ingresen y de los tiempos de entrega por parte del usuario cuando se solicitan documentos adicionales o completos.	Ciudadanía en general	Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Departamento de Vía Pública	DIRECCIÓN DE USO DEL ESPACIO Y VÍA PÚBLICA Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	Área de Atención al Usuario de la Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública Palacio Municipal, calle 110 de Aguas 120 y Pichincha, Bloque Suroriente 3, planta baja correo electrónico: tramitevia@guayaquil.gov.ec telef: 2594600 - Ext.3034	NO	Solicitar para ocupación de la Vía Pública	NO APLICA Trámite presencial	0	2	"NO DISPONIBLE" El OAGMI deberá diseñar 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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tempo estimado de respuesta (Horas, Día, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Discutir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece 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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacciones sobre el uso del servicio
69	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PÚBLICO INTERVENCIÓN Y ORNAMENTAL SOLICITADOS POR LOS CIUDADANOS, MEDIANTE LLAMADAS TELEFÓNICAS Y SERVIDOS.	Solucionar y reparar los requerimientos de trabajos relacionados por la ciudadanía de áreas verdes y parques controlados por M. I. Municipalidad de Guayaquil	Mediante llamadas telefónicas o físicas	Mediante llamadas telefónicas o físicas	1. Registro de oficio y formato de usuarios (Dirección y teléfono) 2. Ignorar información al sistema 3. Enviar el requerimiento al Centro de Atención Municipal o cuadrante asignado al sector 4. Realizar seguimiento al requerimiento para confirmar si ha sido atendido.	0900 a 1700 LUNES A VIERNES	GRATUITO	1 a 7 días Dependiendo del requerimiento	Ciudadanía en general	JEFATURA DE OBRAS ELÉCTRICAS	Palacio Municipal, Pichincha 613 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Tel.: 2584800 - Ext. 2418 y 2444	Palacio Municipal, Pichincha 613 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Sitio Web: www.guayaquil.gov.ec Tel.: 2584800 - Ext. 2418 y 2444	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	208	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
70	SOLICITUD DENUNCIA INNOVACIONES PRESENTADAS POR MORADORES	Este trámite sirve para realizar un requerimiento de obra en una edificación de propiedad que se encuentran en los diversos sectores de la ciudad.	1.- Adquirir una Tasa Única de Trámite para Obras Públicas. 2.- Enviar por correo la denuncia al requerimiento.	1.- Tasa de Trámite (ventanilla ubicada en la calle Clemente Ballón); 2.- Carta.	1.- Se asigna un número de registro a la comunicación presentada. 2.- Se revisa la solicitud y la documentación. 3.- Se ingresan los datos en el sistema de correspondencia. 4.- Se ingresan los datos en el sistema de correspondencia. 5.- Se registra en el sistema de correspondencia a que funcionario fue asignado para su atención y se envía mediante correo electrónico de registro.	0900 a 1630 LUNES A VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	30 días Laborales	Ciudadanía en general	Unidad CAR-BOE	Palacio Municipal, Pichincha 613 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador	Ventanilla de COOP.M.M. Palacio Municipal, Pichincha 613 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Sitio Web: www.guayaquil.gov.ec Tel.: 2584800 - Ext. 3417	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	41	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
71	ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA EN CLÍNICAS MOVILES Y DISPENSARIOS MUNICIPALES	Atención gratuita de salud a pacientes que requieren atención médica odontológica	Acercarse a la Clínica Móvil o Dispensario Médico a las 09:00 del día que se requiere la atención	Cédula de identidad, original	1. Se registra la Cédula de Identidad. 2. Se abra Historia Clínica o el paciente acude por primera vez, o se busca en activo historia clínica o el paciente es subsecuente. 3. Se toma por turno de llegada, excepto casos de emergencia. 4. Emergencias tienen prioridad	0900 a 1630 LUNES A VIERNES SABADOS	GRATUITO	El Paciente es atendido el mismo día que acude a la Unidad de Salud	Ciudadanía en general Personas de la Tercera Edad y Emergencias, tienen prioridad	Clínicas Móviles que rotan mensualmente en los diferentes sectores parquistas de la ciudad y Dispensarios Médicos que se encuentran en el Mercado Artesanal Cajas y Boquerones (Maraca), Calle de Nueva (C.A.M.A.), Barrio Cajas, Dispensario de Pichincha, Industria (Av. de las Américas frente al Centro de Convenciones).	Link de Clínicas Móviles	En las Clínicas Móviles y Dispensarios Médicos Municipales	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	10,143	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
72	ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA EN CENTROS DE SALUD MUNICIPAL	Atención gratuita de salud a pacientes que requieren atención médica odontológica	Acercarse al Centro de Salud a las 09:00	Cédula de identidad, original	1. Se registra la Cédula de Identidad. 2. Se abra Historia Clínica o el paciente acude por primera vez, o se busca en activo historia clínica o el paciente es subsecuente. 3. Se toma por turno de llegada, excepto casos de emergencia. 4. Emergencias tienen prioridad	0900 a 1630 LUNES A VIERNES SABADOS	GRATUITO	Emergencias y personas que acuden por primera vez se atienden el mismo día que acuden al Centro de Salud. Pacientes subsecuentes son atendidos dependiendo de la patología y su estado de salud.	Ciudadanía en general Personas de la Tercera Edad y Emergencias, tienen prioridad	Centro de Salud ZUMAR Bosón Pichincha entre la Taza y 2da. Baza, frente al Pol. Heliocentral Macho Lote	Link de Unidades Periféricas	Centro de Salud ZUMAR Bosón Pichincha entre la Taza y 2da. Baza, frente al Pol. Heliocentral Macho Lote	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	12,303	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
73	ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA ESPECIALIZADA EN HOSPITALES DEL DÍA	Atención gratuita de salud a pacientes que requieren atención médica odontológica	Acercarse al Hospital del Día a las 09:00	Cédula de identidad, original	1. Se registra la Cédula de Identidad. 2. Se abra Historia Clínica o el paciente acude por primera vez, o se busca en activo historia clínica o el paciente es subsecuente. 3. Se toma por turno de llegada, excepto casos de emergencia. 4. Emergencias tienen prioridad	0900 a 1630 LUNES A VIERNES SABADOS	GRATUITO	Emergencias y personas que acuden por primera vez se atienden el mismo día que acuden al Centro de Salud. Pacientes subsecuentes son atendidos dependiendo de la patología y su estado de salud.	Ciudadanía en general Personas de la Tercera Edad y Emergencias, tienen prioridad	Hospitales del Día	Link de Unidades Periféricas	En Hospitales del Día	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	29,006	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
74	ATENCIÓN VETERINARIA EN CENTROS DE SALUD Y HOSPITALES DEL DÍA	Atención gratuita a las Mascotas	Acercarse al Hospital del Día a las 09:00	1. Se debe presentar el dueño de la Mascota con cédula de ciudadanía, original. 2. Si la Mascota es un Perro, debe llevar su collar	1. Se registra la Cédula de Identidad del propietario de la Mascota. 2. Se registra la Mascota en la Unidad de Salud. 3. Se toma por turno de llegada, excepto casos de emergencia. 4. Emergencias tienen prioridad	0900 a 1630 LUNES A VIERNES SABADOS	GRATUITO	Emergencias y animales que acuden por primera vez se atienden el mismo día que acuden a la Unidad de Salud. Mascotas subsecuentes son atendidas dependiendo de la patología, tratamiento respectivo y estado de salud.	Ciudadanía en general	Hospitales del Día y Centros de Salud	Link de Unidades Periféricas	Hospital de la Tercera Edad Guasmo Norte, Coop. Tro. de Mayo Independiente	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	12,973	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
75	EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO, RAYOS X, ECOGRAFÍA Y MAMOGRAFÍA	Atención en exámenes especializados solicitados por los médicos de Unidades de Salud	Acercarse al área de Secretaría del Hospital del Día a las 09:00 del día que se requiere la atención	1. Cédula de ciudadanía. 2. Solicitud de receptivo de la una Unidad Médica Municipal 3. Recibo Solicitud de Examen Médico: Trámite por profesionales de salud del Municipio de Guayaquil	1. Acudir al área de Secretaría del Hospital del Día a las 09:00. 2. Presentar la solicitud de Exámenes Médicos con firma y sello de la Unidad de Salud. 3. Presentar cédula de ciudadanía. 4. Si la sangre requiere hora	0700 a 1400 LUNES A VIERNES 0900 a 1630 SABADOS	GRATUITO	Dependiendo del caso y urgencia médica	Ciudadanía en general que accede a control en los Unidades de Salud Municipales	1. Laboratorio Clínico: Hospitales del Día Angel Polanco Rivas, Daniel Raffo, Doctor y María Elena Raffo, Hospital, Hospital, Yumbura. 2. Rayos X: Centro de Salud ZUMAR. 3. Ecografía: Hospital Angel Polanco. 4. Mamografía: Hospital Daniel Raffo y Hospital María Elena Raffo.	Link de Subáreas	Secretaría de Hospitales que ofrecen los servicios	NO	NO APLICA	NO APLICA	LABORATORIO CLÍNICO: 2412 RAYOS X: 393 ECOGRAFÍA: 457 MAMOGRAFÍA: 136	LABORATORIO CLÍNICO: 4760 RAYOS X: 393 ECOGRAFÍA: 457 MAMOGRAFÍA: 229	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
76	SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN	Eliminación de Mosquitos y Ratones	Mediante Oficio o petición verbal en las oficinas de la Dirección de Salud e Higiene	1. Oficio o Petición verbal en concepto del Coordinador de la Campaña de Fumigación y Desratización. 2. Se fija fecha de intervención y operarios asignados	1. Oficio o Petición verbal en concepto del Coordinador de la Campaña de Fumigación y Desratización. 2. Se fija fecha de intervención y operarios asignados	0900 a 1630 LUNES A VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	Una semana	Ciudadanía en general	Dirección de Salud e Higiene	Oficina de Coordinación de la Dirección de Salud e Higiene Edificio María Avelar - antiguo NEM COBA, Guasmo Norte 211 (Calle Pichincha, Dpto. D) Dr. John Lora M., Coordinador de Salud, correo electrónico: wcl@guayaquil.gov.ec Teléfono: 041 2584800 - Ext. 3017	Directamente en Oficinas de la Dirección de Salud e Higiene Calle María Avelar 211 entre Pichincha y Pedro Carlos Pineda Flor	NO	NO APLICA	NO APLICA	FUMIGACIÓN: 383418 DESRATIZACIÓN: 0	FUMIGACIÓN: 554270 DESRATIZACIÓN: 0	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
77	SOLICITUD DE VIDEOS DE TUNEL	Videos de Túneles	Solicitud al Director de Obras Públicas.	1. Solicitud dirigida al Director de Obras Públicas. 2. Oficio de Túneles donde atienda a la solicitud.	1. Solicitud dirigida al Director de Obras Públicas. 2. Oficio de Túneles donde atienda a la solicitud. 3. Trámite finalizado.	0900 a 1700 LUNES A VIERNES	GRATUITO	3 días Laborales	Ciudadanía en general	UNIDAD DE TUNEL	Reservorio Moreno y Juan Moreano (Maraca Artesanal) Terceridad del área urbana, correo electrónico: wcl@guayaquil.gov.ec Web: Area Del Bosque Guayaquil - correo electrónico: wcl@guayaquil.gov.ec Tel.: 20023014 de Trámite	Ventanilla de Obras Públicas Palacio Municipal, Pichincha 613 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Tel.: 2584800 - Ext. 2417	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
78	COPIAS CERTIFICADAS	Entrega de copias certificadas de actas, resoluciones, certificaciones, planes ordenanzas, reglamentos, oficios, memorandos, actas, entre otros.	1. Comparar una tasa de trámite en las Cajas Receptoras. 2. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Universal (deberá registrar número de teléfono correo electrónico).	1. Carta de petición 2. Tasa de Trámite 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Correspondencia. 2. Se abre oficio dirigido a la Dirección Municipal que le corresponde para que tome la acción pertinente sobre la misma. 3. Se espera respuesta de dicha Dirección. 4. Se elabora oficio de respuesta. 5. Se conforma con el ciudadano para que retire su respuesta.	0900 a 1630 LUNES A VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	15 días laborales	CIUDADANA EN GENERAL INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS	VENTANILLA UNIVERSAL	Dirección: Macaón 1005 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Oficinas: Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	Oficinas de la Dirección de Salud e Higiene Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	NO	NO APLICA	NO APLICA	32	262	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
79	PATRIMONIO FAMILIAR	Levantar la testamento, luego de transcurridos los 5 años o 10 años, de la constitución de Patrimonio Familiar e inicio de la liquidación de la herencia, devolviendo del caso.	1. Comparar una tasa de trámite en las Cajas Receptoras. 2. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Universal (deberá registrar número de teléfono correo electrónico).	1. Carta de petición de la Notaría 2. Tasa de Trámite 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Correspondencia. 2. Se abre oficio dirigido a Abogado Jurídica para que tome la acción pertinente sobre la misma. 3. Se espera respuesta de dicha Dirección. 4. Se elabora oficio de respuesta. 5. Se conforma con el ciudadano para que retire su respuesta.	0900 a 1630 LUNES A VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	15 días laborales	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLA UNIVERSAL	Dirección: Macaón 1005 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Oficinas: Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	Oficinas de la Dirección de Salud e Higiene Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	NO	NO APLICA	NO APLICA	111	673	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
80	CANCELACIÓN DE HIPOTECA	Una vez cumplidos los pagos de los convenios de pago por compra de terrenos municipales, se procede con este trámite	1. Comparar una tasa de trámite en las Cajas Receptoras. 2. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Universal (deberá registrar número de teléfono correo electrónico).	1. Carta de petición 2. Tasa de Trámite 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Correspondencia. 2. Se abre oficio dirigido a la Dirección Municipal que le corresponde para que tome la acción pertinente sobre la misma. 3. Se espera respuesta de dicha Dirección. 4. Se elabora oficio de respuesta. 5. Se conforma con el ciudadano para que retire su respuesta.	0900 a 1630 LUNES A VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	15 días laborales	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLA UNIVERSAL	Dirección: Macaón 1005 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Oficinas: Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	Oficinas de la Dirección de Salud e Higiene Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	1	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
81	INSPECCIÓN PARA LEGALIZACIÓN DE TIERRAS.	Solicitud de Inspección e precios que están en posesión previa a la legalización del mismo en la Dirección de Tierras.	1. Comparar una tasa de trámite en las Cajas Receptoras. 2. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Universal (deberá registrar número de teléfono correo electrónico).	1. Carta de petición 2. Tasa de Trámite 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Correspondencia. 2. Se abre oficio dirigido a la Dirección Municipal que le corresponde para que tome la acción pertinente sobre la misma. 3. Se espera respuesta de dicha Dirección. 4. Se elabora oficio de respuesta. 5. Se conforma con el ciudadano para que retire su respuesta.	0900 a 1630 LUNES A VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	15 días laborales	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLA UNIVERSAL	Dirección: Macaón 1005 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Oficinas: Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	Oficinas de la Dirección de Salud e Higiene Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	48	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
82	ACUERDOS, RECONOCIMIENTOS, NOMENCLATURA Y DENOMINACIÓN DE CALLES	Solicitud para Acuerdos, Reconocimientos y denominación de nomenclatura de calles con el nombre de personajes, lugares o gran importancia que ha aportado positivamente en la sociedad	1. Comparar una tasa de trámite en las Cajas Receptoras. 2. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Universal (deberá registrar número de teléfono correo electrónico).	1. Carta de petición 2. Tasa de Trámite 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Correspondencia. 2. Se abre oficio dirigido a la Dirección Municipal que le corresponde para que tome la acción pertinente sobre la misma. 3. Se espera respuesta de dicha Dirección. 4. Se elabora oficio de respuesta. 5. Se conforma con el ciudadano para que retire su respuesta.	0900 a 1630 LUNES A VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	15 días laborales	CIUDADANA EN GENERAL	VENTANILLA UNIVERSAL	Dirección: Macaón 1005 y 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador Oficinas: Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	Oficinas de la Dirección de Salud e Higiene Oficinas Centro correo electrónico: vnu@guayaquil.gov.ec Norelia Malina correo electrónico: norelia@guayaquil.gov.ec Yanara García correo electrónico: yanara@guayaquil.gov.ec Teléfono: (04) 2584800 - Ext. 3070 - 3071	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	3	"NO DISPONIBLE" El GADMO deberá describir 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

El/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 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)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para descargar el formulario de inscripción 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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el Formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacciones sobre el uso del servicio
83	BILLA VAGA	Solicitud realizada por parte de la ciudadanía cuando requiere que escuchen su caso o para de una respuesta a algún tema específico que surge tras el uso de los Servicios de Atención	1. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Única (deberá registrar número de teléfono, correo electrónico y dirección de correo electrónico)	1. Carta de petición. 2. Tasa de Trámite. 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Gestión de Atención. 2. Ingresar a Casos para su concreción y atención. 3. Se conforma con el trabajador o una Función de Soporte, se valor su estado en la Sesión de Consejo.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite	15 días laborables	CIUDADANÍA EN GENERAL	VENTANILLA UNIVERSAL	Ventanilla Única de la Dirección Máximo 1000 y 10 de Agosto, mañana, tarde y noche. Oficina Atención Ciudadana como electrónico: info@guayaquil.gov.ec Número de Teléfono: 041 2544000 Correo electrónico: yuana@guayaquil.gov.ec Teléfono: (041 2544000 - Ext. 3075 - 3071 - 3070)	Oficina Atención Ciudadana como electrónico: info@guayaquil.gov.ec Número de Teléfono: 041 2544000 Correo electrónico: yuana@guayaquil.gov.ec Teléfono: (041 2544000 - Ext. 3075 - 3071 - 3070)	NO	NO APLICA Trámite en formato web, con Tasa presentada	NO APLICA Trámite presencial	0	1	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
84	PUJETO EN RED DE MERCADOS MUNICIPALES Y MERCADO DE TRANSFERENCIA DE VIVERES	Operación de un puesto de cualquier actividad en la Red de Mercados Municipales y el Mercado de Transferencia de Viveres	1. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Única (deberá registrar número de teléfono, correo electrónico y dirección de correo electrónico)	1. Carta de petición. 2. Tasa de Trámite. 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Gestión de Atención. 2. Ingresar a Casos para su concreción y atención. 3. Se conforma con el trabajador o una Función de Soporte, se valor su estado en la Sesión de Consejo.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite que se aplica en el momento del trámite del negocio local (\$4.20 neto)	5 días laborables	CIUDADANÍA EN GENERAL	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL, MERCADOS Y SERVICIOS ESPECIALES	Ajuntaría de Mercados y Bafías - Departamento de Asignaciones de Puestos de Mercados y Bafías, Páez Municipal calle 10 de Agosto y Páez, Sur 3.º piso	Oficina Kafeña Leticia Gabriela Chacón - correo electrónico: kafe@guayaquil.gov.ec Tel: 2544000 - Ext. 3377 Sur 3.º piso, Avenida Sufía de Jiménez - correo electrónico: kafe@guayaquil.gov.ec Tel: 2544000 - Ext. 3307	NO	NO APLICA Trámite en formato web, con Tasa presentada	NO APLICA Trámite presencial	59	312	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
85	PUJETO EN LA BANEA	Operación de un puesto de cualquier actividad en la Banea	1. Ingresar la carta de petición en la Ventanilla Única (deberá registrar número de teléfono, correo electrónico y dirección de correo electrónico)	1. Carta de petición. 2. Tasa de Trámite. 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, vigente	1. Se registra la petición en el sistema automatizado de Gestión de Atención. 2. Ingresar a Casos para su concreción y atención. 3. Se conforma con el trabajador o una Función de Soporte, se valor su estado en la Sesión de Consejo.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por tasa de Trámite que se aplica en el momento del trámite del negocio local (\$4.20 neto)	5 días laborables	CIUDADANÍA EN GENERAL	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL, MERCADOS Y SERVICIOS ESPECIALES	Ajuntaría de Mercados y Bafías - Departamento de Asignaciones de Puestos de Mercados y Bafías, Páez Municipal calle 10 de Agosto y Páez, Sur 3.º piso	Oficina Kafeña Leticia Gabriela Chacón - correo electrónico: kafe@guayaquil.gov.ec Tel: 2544000 - Ext. 3377 Sur 3.º piso, Avenida Sufía de Jiménez - correo electrónico: kafe@guayaquil.gov.ec Tel: 2544000 - Ext. 3307	NO	NO APLICA Trámite en formato web, con Tasa presentada	NO APLICA Trámite presencial	19	63	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios
86	PRESTACION DE SERVICIOS MEDIANO PLAZO EN RED DE MERCADOS (Art. 11.2. Ordenanza que establece la Normativa para la Prestación de Servicios Adicionales en la Red de Mercados Municipales)	Este trámite sirve para solicitar un espacio en las Mercaderías Municipales para promover, impulsar, registrar productos o para ofrecer los servicios. NO APLICA RENOVACION sino que se realiza un nuevo trámite, con Satisfacción respectiva a la disponibilidad de espacio y aplicación no mayor a 2 veces consecutivas en un mismo período. (Proceso aplicable solamente en cualquier mercado municipal)	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad.	1. Se revisa documentación completa, legalidad y vigencia. 2. Se valoran documentos, tener inscripción y estar al día SE DEVALÚE el tema. 3. SE PROCEDENTE: Se inscribe el negocio en el sistema de ASISTENCIA SOCIAL en una Ventanilla Única o en la Oficina de Atención Ciudadana. 4. RLC actualizado. 5. Fotocopia de cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente. 6. Formulario de inscripción en el Departamento de Asignaciones de Puestos de Mercados y Bafías. 7. No tener puesto en cualquier otro mercado. 8. En caso de que deseen incluir albanos, operadores o auxiliares deben cumplir con los requisitos del negocio paje.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite Municipal US\$4.25 mensual por cada metro cuadrado de ocupación (se aplica sobre un área de 20x15 metros)	5 días laborables	Personas Naturales y Jurídicas	ASISTENCIA SOCIAL MERCADOS Y SERVICIOS ESPECIALES - DAGMAE	DAGMAE-MERCADOS Páez Municipal, 10 de Agosto 112 entre Mabeña y Páez, Sur 3.º piso Condominio 2-54800 - Ext. 2377	DAGMAE-MERCADOS Páez Municipal, 10 de Agosto 112 entre Mabeña y Páez, Sur 3.º piso Condominio 2-54800 - Ext. 2377	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	13	64	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios	
87	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN RED DE MERCADOS (Art. 11.2. Ordenanza que establece la Normativa para la Prestación de Servicios Adicionales en la Red de Mercados Municipales)	Este trámite administrativo que sirve para solicitar un espacio de cualquier Mercado Municipal para realizar actividades complementarias (venta de productos, revistas, libros, etc.) o servicio de transporte a las clientes -para residentes de otras zonas- o para visitantes. Este trámite y registro del mismo a 1 año renovable por un periodo de 1 año. Este trámite se realiza en la Oficina de Atención Ciudadana Municipal y Servicios Especiales. Se conforma con el trabajador o una Función de Soporte, se valor su estado en la Sesión de Consejo.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS (vendedores de bienes, periódicos, revistas y afines): Trámite concerniente de las actividades de la Oficina Municipal que sirve para la Prestación de Servicios Adicionales en la Red de Mercados Municipales. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad.	1. Se revisa documentación completa, legalidad y vigencia. 2. Se valoran documentos, tener inscripción y estar al día SE DEVALÚE el tema. 3. SE PROCEDENTE: Se inscribe el negocio en el sistema de ASISTENCIA SOCIAL en una Ventanilla Única o en la Oficina de Atención Ciudadana. 4. RLC actualizado. 5. Fotocopia de cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente. 6. Formulario de inscripción en el Departamento de Asignaciones de Puestos de Mercados y Bafías. 7. No tener puesto en cualquier otro mercado. 8. En caso de que deseen incluir albanos, operadores o auxiliares deben cumplir con los requisitos del negocio paje.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por cada Tasa de Trámite Municipal US\$4.25 mensual por cada metro cuadrado de ocupación (se aplica sobre un área de 20x15 metros)	Entre 5 días laborables (fecha recepción o registro) + 8 días ACTA ENTREGA + REPOSICIÓN del puesto o espacio "DISTRIBUCIÓN MEDIO DE MERCADOS" Proceso de asignación puesto en mercado	Personas Naturales y Jurídicas	ASISTENCIA SOCIAL MERCADOS Y SERVICIOS ESPECIALES - DAGMAE	DAGMAE-MERCADOS Páez Municipal, 10 de Agosto 112 entre Mabeña y Páez, Sur 3.º piso Condominio 2-54800 - Ext. 2377	DAGMAE-MERCADOS Páez Municipal, 10 de Agosto 112 entre Mabeña y Páez, Sur 3.º piso Condominio 2-54800 - Ext. 2377	NO	NO APLICA Trámite en formato web, con Tasa presentada	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA No hubo trámites este mes	NO APLICA No hubo trámites	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios	
88	PRESTACION DE SERVICIOS EN RED DE MERCADOS (Art. 11.2. Ordenanza que establece la Normativa para la Prestación de Servicios Adicionales en la Red de Mercados Municipales)	Este trámite sirve para solicitar actividades de comercialización, transferencia de bienes, venta de productos y otros servicios complementarios en la Red de Mercados Municipales. Este trámite y registro del mismo a 1 año renovable por un periodo de 1 año. Este trámite se realiza en la Oficina de Atención Ciudadana Municipal y Servicios Especiales. Se conforma con el trabajador o una Función de Soporte, se valor su estado en la Sesión de Consejo.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad.	1. Se revisa documentación completa, legalidad y vigencia. 2. Se valoran documentos, tener inscripción y estar al día SE DEVALÚE el tema. 3. SE PROCEDENTE: Se inscribe el negocio en el sistema de ASISTENCIA SOCIAL en una Ventanilla Única o en la Oficina de Atención Ciudadana. 4. RLC actualizado. 5. Fotocopia de cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente. 6. Formulario de inscripción en el Departamento de Asignaciones de Puestos de Mercados y Bafías. 7. No tener puesto en cualquier otro mercado. 8. En caso de que deseen incluir albanos, operadores o auxiliares deben cumplir con los requisitos del negocio paje.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite Municipal US\$4.25 mensual por cada metro cuadrado de ocupación (se aplica sobre un área de 20x15 metros)	Entre 5 días laborables (fecha recepción o registro) + 8 días ACTA ENTREGA + REPOSICIÓN del puesto o espacio "DISTRIBUCIÓN MEDIO DE MERCADOS" Proceso de asignación puesto en mercado	Personas Naturales y Jurídicas	ASISTENCIA SOCIAL MERCADOS Y SERVICIOS ESPECIALES - DAGMAE	DAGMAE-MERCADOS Páez Municipal, 10 de Agosto 112 entre Mabeña y Páez, Sur 3.º piso Condominio 2-54800 - Ext. 2377	DAGMAE-MERCADOS Páez Municipal, 10 de Agosto 112 entre Mabeña y Páez, Sur 3.º piso Condominio 2-54800 - Ext. 2377	NO	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA Trámite presencial	NO APLICA No hubo trámites este mes	NO APLICA No hubo trámites	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios	
89	AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS	Recolección y disposición final de residuos sólidos y líquidos en las zonas urbanas y rurales.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad.	1. Se revisa documentación completa, legalidad y vigencia. 2. Se valoran documentos, tener inscripción y estar al día SE DEVALÚE el tema. 3. SE PROCEDENTE: Se inscribe el negocio en el sistema de ASISTENCIA SOCIAL en una Ventanilla Única o en la Oficina de Atención Ciudadana. 4. RLC actualizado. 5. Fotocopia de cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente. 6. Formulario de inscripción en el Departamento de Asignaciones de Puestos de Mercados y Bafías. 7. No tener puesto en cualquier otro mercado. 8. En caso de que deseen incluir albanos, operadores o auxiliares deben cumplir con los requisitos del negocio paje.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite que se aplica en el momento del trámite del negocio local (\$4.20 neto)	5 días laborables	Ciudadanía en general	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL, MERCADOS Y SERVICIOS ESPECIALES	Recepción y Departamento Operativo Páez Municipal, 10 de Agosto 112 entre Mabeña y Páez, Sur 3.º piso	Oficina Sonora Páez - correo electrónico: info@guayaquil.gov.ec Tel: 2544000 - Ext. 3300	NO	NO APLICA Trámite en formato web, con Tasa presentada	NO APLICA Trámite presencial	0	33	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios	
90	Legalización de un terreno con el sistema de habilitación tipo social, deportivo, religioso, equipamiento comunitario, educativo, etc.)	Operación del título de propiedad con un fin dentro de las actividades de tipo social, deportivo, religioso, equipamiento comunitario, educativo, etc.)	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS: Personas naturales y jurídicas que deseen solicitar un espacio en cada mercado, más la aplicación de la actividad.	1. Se revisa documentación completa, legalidad y vigencia. 2. Se valoran documentos, tener inscripción y estar al día SE DEVALÚE el tema. 3. SE PROCEDENTE: Se inscribe el negocio en el sistema de ASISTENCIA SOCIAL en una Ventanilla Única o en la Oficina de Atención Ciudadana. 4. RLC actualizado. 5. Fotocopia de cédula de ciudadanía y del certificado de votación vigente. 6. Formulario de inscripción en el Departamento de Asignaciones de Puestos de Mercados y Bafías. 7. No tener puesto en cualquier otro mercado. 8. En caso de que deseen incluir albanos, operadores o auxiliares deben cumplir con los requisitos del negocio paje.	0900 a 1900 LUNES a VIERNES	US\$2.00 por Tasa de Trámite que se aplica en el momento del trámite del negocio local (\$4.20 neto)	Aproximadamente 60 días	Personas de Servicios Básicos, Estudiantes del Estado e Inscripciones del Tercer de Leyes	Ajuntaría de Mercados y Bafías - Dirección de Terrenos	Oficina Sonora Páez - correo electrónico: info@guayaquil.gov.ec Tel: 2544000 - Ext. 3300	Oficina Sonora Páez - correo electrónico: info@guayaquil.gov.ec Tel: 2544000 - Ext. 3300	NO	NO APLICA Trámite en formato web, con Tasa presentada	NO APLICA Trámite presencial	35	242	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de sus servicios	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio 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 del servicio)	Tiempo de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Tipos de canales disponibles de atención presencial.	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/Gudadas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacciones sobre el uso del servicio
110	TALLERES PREVENTIVOS	A través de estos talleres se llega de manera directa a la ciudadanía para que conozcan temas como salud nutricional, como actuar frente a desastres, manejo de desechos sólidos que contribuyen a evitar inundaciones de riesgo y salud personal familiar y comunitaria.	A través de las carteleras informativas existentes en las CAMI y por medio de los coordinadores comunitarios se informa sobre los talleres que se realizarán, señalando tema y fecha/hora de taller. La participación es totalmente gratuita.	No se cobra ningún requisito, solo debe tener el registro de asistencia del evento donde conste nombre completo, edad, género, identificación, dirección domicilio y número de celular del ciudadano.	Se lleva un registro de asistencia de cada taller y se forma un padrón con constancia y medio de verificación del evento.	GRATUITO		De acuerdo al tema que se vivirá se exponerá su dirección de convocación por grupos estables que las personas conozcan del tema y pueden gestionar su asistencia (mensual).	Departamento de Gestión Social Integral, Centros de Atención Municipal Integral (CAMI) de la Dirección de Acción Social y Educación	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	NO	NO APLICA Tiene un formulario	NO APLICA Tiene presencial	NO APLICA No se realizaron nuevas inscripciones este mes	470	NO DISPONIBLE El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
111	BIBLIOTECAS COMUNITARIAS CENTRO DE ATENCIÓN MUNICIPAL INTEGRAL (CAMI) ISLA TRINITARIA Y FERTISA (CAMI #3 y 6)	A través de la Dirección de Cultura se implementa el servicio de Biblioteca que busca el proceso educativo formal y comunitario.	Acceder al Centro de Atención Municipal Integral (CAMI) de lunes a viernes	Debe presentar documento de identificación para el préstamo de libros y tener el registro de libro	No existe un procedimiento interno, solo se llevan estadísticas mensuales del servicio que se realiza	GRATUITO	08:00 a 18:00 LUNES A VIERNES	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Social Integral, Centros de Atención Municipal Integral (CAMI) de la Dirección de Acción Social y Educación	<p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	<p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	NO	NO APLICA Tiene un formulario	NO APLICA Tiene presencial	NO APLICA No se realizaron nuevas inscripciones este mes	0	NO DISPONIBLE El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
112	FORTALECIMIENTO COMUNITARIO	Se coordinan proyectos, actividades y eventos con diferentes actores: Municipios como Salud e Higiene Municipal, Deportes y Cultura, además de acciones estratégicas como: Planes, Proyectos, Programas, etc., para fortalecer el desarrollo integral de las familias y comunitario en general. Actividades, talleres, cursos de manejo y manejo, laboratorios. Talleres de habilidades manuales, entre otros.	Accesarse o comunicarse a los Centros de Atención Municipal Integral (CAMI), para inscribirse	Para participar debe presentar copia de cédula de ciudadanía y tener el formulario de inscripción por su datos personales (nombre completo, edad, dirección domicilio, teléfono de contacto, género). Se deben inscribir en las actividades con constancia de las mismas.	En base al registro de inscripción se elaboran los listados de asistencia para el control de participación de las personas que asisten. Se deben inscribir en las actividades con constancia de las mismas.	GRATUITO	De acuerdo al momento de inscripción (mensual)	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Social Integral, Centros de Atención Municipal Integral (CAMI) de la Dirección de Acción Social y Educación en coordinación con Dependencias Municipales y aliados estratégicos	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	NO	NO APLICA Tiene un formulario	NO APLICA Tiene presencial	NO APLICA No se realizaron nuevos inscripciones este mes	29541	NO DISPONIBLE El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
113	ENTRETENIMIENTO POPULAR "CELEBRACIÓN FECHAS SEMEBRIDAS"	Se coordinan actividades y celebraciones de eventos culturales comunitarios con aliados estratégicos como: Herencias, Planes, Proyectos, Programas, etc., para fortalecer el desarrollo integral de las familias y comunitario en general. Actividades, talleres, cursos de manejo y manejo, laboratorios. Talleres de habilidades manuales, entre otros.	Accesarse o comunicarse a los Centros de Atención Municipal Integral (CAMI)	Ninguno	Se lleva un registro de las diversas actividades que se realizan.	GRATUITO	De acuerdo al programa de actividades.	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Social Integral, Centros de Atención Municipal Integral (CAMI) de la Dirección de Acción Social y Educación en coordinación con aliados estratégicos	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	NO	NO APLICA Tiene un formulario	NO APLICA Tiene presencial	NO APLICA No se realizaron nuevas inscripciones este mes	6111	NO DISPONIBLE El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
114	USO DE ÁREAS DEPORTIVAS RECREATIVA EN LOS CAMI	Facilita a la ciudadanía en general el acceso gratuito a las canchas deportivas de uso múltiple (volley, baloncesto, fútbol). Se reservan como sigue de la partida de mañana o sábado y domingo de 08:00 a 21:00 en caso de reservar utilizar las canchas (base de horas establecidas por el formato de inscripción con los datos personales (nombre completo, edad, dirección domicilio, teléfono de contacto) y No. De participantes. Interesados deberán solicitar por escrito con tres días de anticipación, señalando deporte y No. De participantes.	El costo de las canchas deportivas será de lunes a viernes de 17:00 a 21:00 y sábados y domingos de 08:00 a 21:00 en caso de reservar utilizar las canchas (base de horas establecidas por el formato de inscripción con los datos personales (nombre completo, edad, dirección domicilio, teléfono de contacto) y No. De participantes. Interesados deberán solicitar por escrito con tres días de anticipación.	Asado estratégico, organización comunitaria o ONG deberán solicitar por escrito con 3 días de anticipación, señalando deporte y No. De participantes.	17:00 a 21:00 LUNES A VIERNES 08:00 a 21:00 SÁBADO Y DOMINGOS	GRATUITO	Recibida la petición la respuesta se emite en un máximo 2 días	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Social Integral, Centros de Atención Municipal Integral (CAMI) de la Dirección de Acción Social y Educación	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	NO	NO APLICA Tiene un formulario	NO APLICA Tiene presencial	1969	32912	NO DISPONIBLE El GADMI deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios	
115	RECREACION FAMILIAR	El proyecto facilita espacios, seguros y adecuados para la realización de actividades recreativas para las personas de cualquier edad, a partir de los 5 años. Los talleres se realizan a través de cinco áreas de recreación: fútbol, béisbol y juegos, galería, baile moderno, modelaje y dibujo.	Accesarse o comunicarse a los Centros de Atención Municipal Integral (CAMI), para inscribirse	1) Tener 5 años en adelante. 2) Reservas como sigue de la partida de mañana o sábado y domingo de 08:00 a 21:00 en caso de reservar utilizar las canchas (base de horas establecidas por el formato de inscripción con los datos personales (nombre completo, edad, dirección domicilio, teléfono de contacto) y No. De participantes. Interesados deberán solicitar por escrito con tres días de anticipación.	1) Registro de inscripciones de las participantes (Formulario Asado estratégico, organización comunitaria o ONG deberán solicitar por escrito con 3 días de anticipación, señalando deporte y No. De participantes.) 2) Listado de asistencia mensual de los participantes para su registro central. 3) Formato de inscripción con los datos personales (nombre completo, edad, dirección domicilio, teléfono de contacto) y No. De participantes. 4) Formato mensual de actividades CAMI	GRATUITO	19:00 a 17:00 LUNES A VIERNES 08:00 a 21:00 SÁBADO Y DOMINGOS	En el momento de inscripción (mensual)	Departamento de Gestión Social Integral, Centros de Atención Municipal Integral (CAMI) de la Dirección de Acción Social y Educación	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	<p>CAMI Páscaros TELÉFONO 268780</p> <p>DIRECCIÓN Calle Palmar, cerca del Parque Central</p> <p>CAMI Changuin TELÉFONO 273026</p> <p>DIRECCIÓN Av. Principal, junto a la Iglesia</p> <p>CAMI Trinitaria TELÉFONO 268584</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Manzanillo Leontinas Páscaros, frente a Triunfo</p> <p>CAMI Ventimilla TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN 23 y Ochoa, diagonal al Hospital General</p> <p>CAMI Chica TELÉFONO 302046</p> <p>DIRECCIÓN Eway y la CH</p> <p>CAMI Heredia TELÉFONO 272618</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa Ahorra la Toca al Pueblo, pasando Estación Popular</p> <p>CAMI Guasimo TELÉFONO 309405</p> <p>DIRECCIÓN Cooperativa El Pedregal, junto al Jardín</p> <p>CAMI Páscaros TELÉFONO 266610</p> <p>DIRECCIÓN Barrio La Florida</p> <p>CAMI Triguero TELÉFONO 274420</p>	NO	NO APLICA Tiene un formulario	NO APLICA Tiene presencial	No se realizaron nuevas inscripciones este mes (contracción)	0	NO DISPONIBLE El GADMI 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

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 el o la 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 ofrece 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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial. (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/usuados que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuados que accedieron al servicio acumulado al último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
148	PUBLICACIONES COMO APOYO A ESCRITORES ECUATORIANOS	La Municipalidad de Guayaquil, el departamento de Cultura y la Biblioteca Municipal, por medio del PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL, apoyan a los escritores ecuatorianos publicando sus obras para su difusión. En consecuencia, la Municipalidad le concede por Derecho de Autor 20%, del total del precio de impresión de la obra. El concurso convoca a la Municipalidad la dirección y la venta a precio de costo, desde la Librería Municipal ubicada en el Palacio Municipal (Pichincha 001 y Chumbeval, primer piso).	Para que una obra sea publicada dentro del PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL, el autor de la obra debe dirigir una carta al señor Alcalde haciendo lo siguiente: 1. El solicitante envía la carta al Alcalde. 2. El Alcalde envía, para su análisis, la solicitud a la Dirección de Cultura. 3. Si la obra es seleccionada para su publicación, la Dirección de Cultura se pondrá en contacto con el autor.	1. Carta detallada lo solicitado. 2. Borrador de la obra.	9800 a 18000 LUNES a VIERNES	GRATUITO	Desde del presupuesto anual destinado para este fin.	Escritores ecuatorianos	Municipio de Guayaquil Biblioteca Municipal	Av. 10 de Agosto y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 2106 - 7311 Henry Ramos Cuervo, correo electrónico: hrc@bimunicipal.com	OFICINA	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
149	VENTA DE PUBLICACIONES DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL	Un porcentaje de las obras publicadas dentro de este programa salen a la venta a precios de costo, lo que hace posible que los autores cobren.	El usuario se acerca a la ventanilla de "VENTA DE PUBLICACIONES" ubicada en el edificio del Palacio Municipal (Pichincha 001 y Chumbeval, Primer Piso) y solicita verbalmente el servicio de la publicación que desea adquirir.	Presentar cédula de identidad original o fotocopia.	9800 a 18000 LUNES a VIERNES	Depende de la obra solicitada	15 minutos	Ciudadanía en general	Municipio de Guayaquil Biblioteca Municipal	Av. 10 de Agosto y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 2106 - 7311 Gerson Andrade Cordero, correo electrónico: gersona@bimunicipal.com	VENTANILLA	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	0	41	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
150	DONACIÓN DE LIBROS Y REVISTAS DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL	Un porcentaje de las obras del Programa Editorial son donadas a diversas Bibliotecas públicas e instituciones.	1. Las personas naturales o jurídicas del cantón pueden dirigir oficio a la Alcaldía de Guayaquil solicitando la donación de publicaciones. 2. Según el criterio de la Dirección y la disponibilidad del material bibliográfico, será indicada autorización de la Dirección, señalando las obras a donarse. 3. La Biblioteca Municipal procederá a contactar al interesado para que se acerque a la Librería Municipal a retirar las publicaciones.	Cédula de identidad de la persona beneficiaria de la donación y si es una institución, también una carta de autorización para la persona que retira la donación.	9800 a 18000 LUNES a VIERNES	GRATUITO	15 días	Personas naturales o jurídicas	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Av. 10 de Agosto y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 2106 - 7311 (Librería) Gerson Andrade Cordero, correo electrónico: gersona@bimunicipal.com	OFICINA	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	0	1104	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
151	DONACIÓN DE MINIBIBLIOTECAS (LIBROS Y REVISTAS) DEL PROGRAMA EDITORIAL MUNICIPAL	Un porcentaje de las obras del Programa Editorial son donadas a diversas Bibliotecas públicas e instituciones.	1. Las personas jurídicas del cantón pueden dirigir oficio a la Alcaldía de Guayaquil, solicitando la donación de la biblioteca. 2. Según el criterio de la Dirección y la disponibilidad del material bibliográfico, será indicada autorización de la Dirección, señalando las obras a donarse. 3. La Biblioteca Municipal procederá a contactar al interesado para que se acerque a la Librería Municipal a retirar las publicaciones.	La institución deberá remitir la carta de autorización con nombre y copia de la cédula de identidad de la persona que retira la donación.	9800 a 18000 LUNES a VIERNES	GRATUITO	15 días	Personas jurídicas	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Av. 10 de Agosto y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 2106 - 7311 (Librería) Gerson Andrade Cordero, correo electrónico: gersona@bimunicipal.com	OFICINA	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	0	1	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
152	INTERNET GRATUITO	Desde nuestras bibliotecas de escritores ubicadas en el CYBER de la biblioteca (Biblioteca Municipal, ubicada en 10 de Agosto y Pedro Carlo).	1. Con la cédula de identidad, se puede utilizar un computador de escritorio con acceso a internet.	Cédula de identidad	9800 a 18000 LUNES a VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Ciudadanía en general	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Av. 10 de Agosto y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 2106 - 7311 (Cyber) Henry Ramos Cuervo, correo electrónico: hrc@bimunicipal.com	CYBER	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	152	1.281	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
153	RECORDOR POR EL MUSEO DE LA MÚSICA POPULAR JULIO JARAMILLO	Este museo está dedicado a honor, preservar y difundir la música popular ecuatoriana. El museo cuenta con composiciones, audios e imágenes que a lo largo de un año se muestran mediante actividades culturales, talleres, charlas y conferencias.	Presentarse en el Museo o llamar para coordinar visitas guiadas en el caso de ser escuelas, colegios o universidades.	Se ingresa presentando cédula de identidad o pasaporte.	1000 a 1700 HORAS DE 10:00 A 18:00 LUNES A VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Ciudadanos nacionales y extranjeros	MUSEO DE LA MÚSICA POPULAR JULIO JARAMILLO	Puerto Santa Ana Edificio Auditorio segunda piso Teléfono: 2507000 - 2507004 Jerry González R., correo electrónico: jgconza@bimunicipal.com	MUSEO	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	893	6.663	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
154	ESCUELA DEL PASILLO RECORDOR JARAMILLO	Como un complemento a su tarea, el Museo de la Música Popular Julio Jaramillo organiza la Escuela del Pasillo Recordor, donde se imparten talleres de escritura, composición, audios e imágenes que a lo largo de un año se muestran mediante actividades culturales, talleres, charlas y conferencias.	1. Como un complemento a su tarea, el Museo de la Música Popular Julio Jaramillo organiza la Escuela del Pasillo Recordor, donde se imparten talleres de escritura, composición, audios e imágenes que a lo largo de un año se muestran mediante actividades culturales, talleres, charlas y conferencias.	1. Tener la edad requerida para acceder a los talleres. 2. Inscribirse en el formulario de inscripción.	1000 a 1700 HORAS DE 10:00 A 18:00 LUNES A VIERNES	GRATUITO	Una semana después de las inscripciones.	Chicos comprendidos entre los 7 y 12 años de edad para la modalidad de canto, piano y guitarra. Para accessories Arpa no hay límite de edad.	MUSEO DE LA MÚSICA POPULAR JULIO JARAMILLO	Puerto Santa Ana Edificio Auditorio segunda piso Teléfono: 2507000 - 2507004 Jerry González R., correo electrónico: jgconza@bimunicipal.com	MUSEO	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	0	150	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
155	TERTULIAS DOMINICALES	Realizadas con artistas invitados, el público interactúa con ellos. Estas tertulias se desarrollan en temporadas de verano, principalmente cuando cae el día.	Con asistencia en los días y en las agendas culturales institucionales, se da a conocer la música.	Asistir con puntualidad.	9800 a 1800 DOMINGOS (Varías)	GRATUITO	INMEDIATO	Ciudadanos nacionales y extranjeros	MUSEO DE LA MÚSICA POPULAR JULIO JARAMILLO	Puerto Santa Ana Edificio Auditorio segunda piso Teléfono: 2507000 - 2507004 Jerry González R., correo electrónico: jgconza@bimunicipal.com	Auditorio del Museo de la Música Popular "Julio Jaramillo"	NO	NO APLICA	Tiene un formulario	NO APLICA	0	150	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
156	MUSEO MUNICIPAL DE QUAYUQUEL	Exposiciones permanentes de trabajos prehistóricos conglutados (cópulas, independencias, reproducción y siglo XIX, Arte Suro, Neandertal, video "Aventura" - Tercero y cuarto de exposiciones temporales).	1. Acceder al Museo Municipal ubicado en las calles Sucre entre Chile y Pedro Carlo, presentar su identificación para registrar su visita.	Cédula de ciudadanía o pasaporte, para registrar la visita.	9800 a 1700 HORAS DE 10:00 A 18:00 LUNES A VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Instituciones Educativas y la ciudadanía en general.	MUSEO MUNICIPAL	Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Vicer H Andano P., correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	MUSEO MUNICIPAL	NO	NO APLICA	Servicio sin formulario	NO APLICA	909	6.772	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
157	MUSEO ITINERANTE	Llevar a los centros educativos, centros comunitarios, empresas con replica de las obras más significativas de la historia para la ciudadanía (comercio y referente a identidad Guayaqueña).	1. Solicitar autorización de la Dirección de Cultura y/o Jefe del Museo Municipal, indicando el lugar y hora donde se la exhibirá. Debe venir firmado por el representante de la institución.	La institución que solicita este programa, deberá tener el espacio adecuado para la exhibición de la obra y presentar las facilidades para su cuidado durante el tiempo que pase en ese lugar.	9800 a 1800 LUNES a VIERNES	GRATUITO	INMEDIATO	Instituciones y la ciudadanía en general.	MUSEO MUNICIPAL	Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Vicer H Andano P., correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	Oficina: Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	NO	NO APLICA	Servicio sin formulario	NO APLICA	24	224	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
158	TEATRO ITINERANTE	Llevar a los centros educativos primarios para que los niños conozcan la historia de Guayaquil desarrollada con talleres, actividades y actividades culturales.	1. Solicitar autorización de la Dirección de Cultura y/o Jefe del Museo Municipal, indicando el lugar y hora donde se la exhibirá. Debe venir firmado por el representante de la institución.	La institución que solicita este programa, deberá tener el espacio adecuado para la exhibición de la obra y presentar las facilidades para su cuidado durante el tiempo que pase en ese lugar.	9800 a 1800 LUNES a VIERNES	GRATUITO	45 horas	Instituciones educativas primarias	MUSEO MUNICIPAL	Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Vicer H Andano P., correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	Oficina: Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	NO	NO APLICA	Servicio sin formulario	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
159	BALÓN DE JULIO	Concurso de pintura organizado en el mes de julio conmemorativo desde 1999 por el aniversario de la independencia del Ecuador, para destacar talentos artísticos de niños y niñas que participarán en el mes de JULIO y el mes de AGOSTO.	1. Una vez concluido el concurso, las obras que serán seleccionadas se mostrarán en un momento dentro del mes de JULIO y el mes de AGOSTO.	1. Una vez concluido el concurso, las obras que serán seleccionadas se mostrarán en un momento dentro del mes de JULIO y el mes de AGOSTO.	9800 a 1700 LUNES a VIERNES	GRATUITO	90 días	Los artistas plásticos y la ciudadanía en general.	MUSEO MUNICIPAL	Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Vicer H Andano P., correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	Oficina: Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	NO	NO APLICA	Servicio sin formulario	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
160	MUSIESTRAS	Presentación de una época o etapa de la música en forma pedagógica durante una actividad en la cual se presenta el material escrito por la Dirección de Cultura.	1. Se informa a la ciudadanía, del evento gratuito.	Asistir al salón Auditorio con la iluminación, siendo el encargado de la actividad quien dirige el evento.	EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS Las funciones se presentan los días 10:00 hasta las 21:00.	GRATUITO	INMEDIATO	Ciudadanía en general	MUSEO MUNICIPAL	Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Vicer H Andano P., correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	Oficina: Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	NO	NO APLICA	Servicio sin formulario	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
161	TEATRO MUESTRAS	Es un festival en el cual se presentan un ciclo de presentaciones con 12 obras de teatro seleccionadas por parte de un jurado especializado, organizado en un ciclo de actividades culturales, talleres, charlas y conferencias.	1. Se informa a la ciudadanía, del evento gratuito.	Asistir al salón Auditorio con la iluminación, siendo el encargado de la actividad quien dirige el evento.	EN LOS DÍAS ESTABLECIDOS Las funciones se presentan los días 10:00 hasta las 21:00.	GRATUITO	INMEDIATO	Ciudadanía en general	MUSEO MUNICIPAL	Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Vicer H Andano P., correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	Oficina: Calle Sucre entre Chile y Pedro Carlo Teléfono: 2504800 ext. 7402 Correo electrónico: vicerh@bimunicipal.com	NO	NO APLICA	Servicio sin formulario	NO APLICA	0	0	"NO DISPONIBLE" El GADMI deberá desarrollar un programa de satisfacción sobre el uso de sus servicios.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas culturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece 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 (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 institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacciones sobre el uso de los servicios		
162	HISTORIA VIVA	Representación dramatizada de los saltes del Museo Municipal, donde se relatan los sucesos históricos de los alrededores, con música, efectos de sonido y narración. Este evento se realiza durante la segunda semana de mes de JULIO, con dos funciones diarias.	1. Acceder al Museo Municipal ubicado en las calles Soane entre Chile y Pedro Cacho. 2. Informarse del evento y asistir	Asistir al evento denominado: "El Museo Caba Vida", el día y hora indicada por la Dirección del Museo y presentarse con un pago de ingreso del público menor de \$5.000.	Las funciones con temas históricos se desarrollan los días de miércoles, viernes y sábados. Se realiza el pago de ingreso del público menor de \$5.000.	GRATUITO	INMEDIATO	Instituciones Educativas y la ciudadanía en general.	MUSEO MUNICIPAL	Calle Soane entre Chile y Pedro Cacho Teléfono: 2584000 ext. 7402 Vicer H. Avilano P., correo electrónico: vicetp@guayaquil.gov.ec	Oficina: Calle Soane entre Chile y Pedro Cacho Teléfono: 2584000 ext. 7398 Correo electrónico: pagga_caba@normal.com	NO	NO APLICA	Servicio no formulado	NO APLICA	Servicio presencial	NO APLICA Este evento se realiza en el mes de JULIO. NOTA: todas las actividades quedarán suspendidas hasta después de la cuarentena y sujetas a la disponibilidad presupuestaria y sanitaria.	NO APLICA Este evento se realiza en el mes de JULIO. NOTA: todas las actividades quedarán suspendidas hasta después de la cuarentena y sujetas a la disponibilidad presupuestaria y sanitaria.	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios	
163	SALON DE JULIO ITINERANTE	Llevar a los centros educativos, centros comerciales, centros culturales con niños de las zonas de alta y media importancia del Salto de Julio itinerante, para que la comunidad conozca los valores artísticos de nuestro país. Esta actividad se realiza durante el periodo festivo de meses de JULIO, con dos funciones diarias.	Solicitud dirigida al Director de Cultura y/o Jefe del Museo Municipal indicando el requerimiento del Salto de Julio Itinerante, sustentando además el lugar, día y hora donde se lo solicitará	Una vez aceptada la solicitud se comunica con la institución requerida, para coordinar la visita del Salto de Julio Itinerante.	Una vez aceptada la solicitud se comunica con la institución requerida, para coordinar la visita del Salto de Julio Itinerante.	9:00 a 18:00 LUNES a VIERNES	GRATUITO	48 horas	Ciudadanía en general	MUSEO MUNICIPAL	Calle Soane entre Chile y Pedro Cacho Teléfono: 2584000 ext. 7402 Vicer H. Avilano P., correo electrónico: vicetp@guayaquil.gov.ec	Oficina: Calle Soane entre Chile y Pedro Cacho Teléfono: 2584000 ext. 7398 Correo electrónico: pagga_caba@normal.com	NO	NO APLICA	Servicio no formulado	NO APLICA	Servicio presencial	NO APLICA Por definir lugar de exposición dentro o fuera del país.	NO APLICA Por definir lugar de exposición dentro o fuera del país.	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios
164	FESTIVAL DE ARTES AL AIRE LIBRE	Llamado también FA.A.L. de la oportunidad para desarrollar actividades artísticas durante el mes de OCTUBRE, donde se realizan actividades artísticas en espacios públicos, como: teatro, música, danza, pintura, escultura, fotografía, artesanías, etc. Este evento se realiza durante el periodo festivo de meses de AGOSTO y se realiza en el mes de OCTUBRE.	1. Se invita a la ciudadanía en general a participar en el festival. 2. Quienes desean participar deben una ficha de inscripción, con la cual, además se les da la ubicación que tendrá el participante dentro del festival (Módulo 2000).	1. Una vez aceptada la solicitud se comunica con la institución requerida, para coordinar la visita del Salto de Julio Itinerante. 2. Una vez aceptada la solicitud se comunica con la institución requerida, para coordinar la visita del Salto de Julio Itinerante.	1. Una vez aceptada la solicitud se comunica con la institución requerida, para coordinar la visita del Salto de Julio Itinerante. 2. Una vez aceptada la solicitud se comunica con la institución requerida, para coordinar la visita del Salto de Julio Itinerante.	En el periodo de inscripción (del 15 de mayo al 30 de mayo) de 9:00 hasta 17:00 horas. En el periodo de exhibición (del 1 de junio al 30 de junio) de 9:00 hasta 18:00 horas.	GRATUITO	90 DIAS	Los artistas y la ciudadanía en general	MUSEO MUNICIPAL	Calle Soane entre Chile y Pedro Cacho Teléfono: 2584000 ext. 7402 Vicer H. Avilano P., correo electrónico: vicetp@guayaquil.gov.ec	Oficina: Calle Soane entre Chile y Pedro Cacho Teléfono: 2584000 ext. 7398 Correo electrónico: pagga_caba@normal.com	NO	SOLICITADO AL SUBSISTE COMPLETO	Formulario de inscripción	NO APLICA	Formulario presencial	NO APLICA La convocatoria para este evento es en el mes de AGOSTO. NOTA: todas las actividades quedarán suspendidas hasta después de la cuarentena y sujetas a la disponibilidad presupuestaria y sanitaria.	NO APLICA La convocatoria para este evento es en el mes de AGOSTO. NOTA: todas las actividades quedarán suspendidas hasta después de la cuarentena y sujetas a la disponibilidad presupuestaria y sanitaria.	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios
165	INGRESO DE DENUNCIAS POR DISTINTOS TIPOS QUE SEAN COMPETENCIA DEL GAD	Recepción de denuncias recibidas por parte de la Comunidad	1. Ingresar la denuncia en el portal Web Municipal http://www.guayaquil.gov.ec/informacion-de-datos . 2. Ingresar a la Ventanilla #08 de la Dirección de Justicia y Vigilancia	1. Describir su denuncia en el portal Web Municipal http://www.guayaquil.gov.ec/informacion-de-datos . 2. Ingresar a la Ventanilla #08 de la Dirección de Justicia y Vigilancia	1. Describir su denuncia en el portal Web Municipal http://www.guayaquil.gov.ec/informacion-de-datos . 2. Ingresar a la Ventanilla #08 de la Dirección de Justicia y Vigilancia	08:00 a 17:00 LUNES a VIERNES	GRATUITO	10 días	Ciudadanía en general	Portal web municipal Ventanilla #08 de la Dirección de Justicia y Vigilancia	Ventanilla #08 Pérez Arce 11 entre 10 de Agosto y Malibón Freddy Cepasano Teléfono: 2584000 - Ext. 3029 Correo electrónico: freddycepasano@guayaquil.gov.ec Jairo Alvarado Teléfono: 2584000 - Ext. 3000 Correo electrónico: jairoalvarado@guayaquil.gov.ec Luis Andú Teléfono: 2584000 - Ext. 3000 Correo electrónico: luisand@guayaquil.gov.ec	NO	NO APLICA	Formulario no formulado	NO APLICA	Formulario presencial	257	805	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios	
166	SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN DE INMUEBLES CEDIDOS EN ARRENDAMIENTO	Este trámite sirve para realizar el registro de arrendamientos. FORMULARIO PARA LOS TRÁMITES / Solicitud para inscripción de inmuebles cedidos en arrendamiento. Este trámite requiere requisitos independientes en la denuncia.	1. Adquirir una Tasa de Trámite para la inscripción del trámite. 2. Llenar el Formulario (descargarlo de la página web www.guayaquil.gov.ec o en la oficina de Trámites y Solicitud para inscripción de inmuebles cedidos en arrendamiento. 3. Confeccionar el Formulario. 4. Entregar el Formulario.	1. Tasa de Trámite. 2. Formulario. 3. Contrato de Arrendamiento. 4. Copia certificada del contrato de Arrendamiento. 5. Copia certificada de ciudadanía y del certificado de votación vigente.	1. Se registra el número de la Tasa de Trámite y el nombre del titular de la denuncia. 2. Se revisa la solicitud y la documentación. 3. Se otorga el número de inscripción. 4. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 5. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 6. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 7. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 8. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción.	GRATUITO	10 días	Ciudadanía en general que entregue un prebito	JEFATURA DE MUNICIPALIDAD	Ventanilla #08 Pérez Arce 11 entre 10 de Agosto y Malibón	Ventanilla #08 de la Dirección de Justicia y Vigilancia	NO	NO APLICA	Formulario no formulado	NO APLICA	Formulario presencial	125	457	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios	
167	SOLICITUD PARA FIJACIÓN LOCALITIVA DEL CANCHÓN DE ARRENDAMIENTO	Fijación localitiva, es cuando el inmueble que se arrenda se encuentra en un predio que pertenece al propietario. Este trámite requiere requisitos independientes en la denuncia.	1. Adquirir una Tasa de Trámite para la fijación localitiva en las Oficinas Recaudatorias (Pérez Arce, Malibón y Bolívar). 2. Llenar el Formulario (descargarlo de la página web www.guayaquil.gov.ec o en la oficina de Trámites y Solicitud para inscripción de inmuebles cedidos en arrendamiento. 3. Confeccionar el Formulario. 4. Entregar el Formulario.	1. Tasa de Trámite. 2. Formulario. 3. Contrato de Arrendamiento. 4. Copia certificada del contrato de Arrendamiento. 5. Copia certificada de ciudadanía y del certificado de votación vigente.	1. Se registra el número de la Tasa de Trámite y el nombre del titular de la denuncia. 2. Se revisa la solicitud y la documentación. 3. Se otorga el número de inscripción. 4. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 5. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 6. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 7. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción. 8. Se genera la Orden de Trámite y el certificado de inscripción.	GRATUITO	30 días Laborales	Ciudadanía en general que entregue un prebito	JEFATURA DE MUNICIPALIDAD	Ventanilla #08 Pérez Arce 11 entre 10 de Agosto y Malibón	Ventanilla #08 de la Dirección de Justicia y Vigilancia	NO	NO APLICA	Formulario no formulado	NO APLICA	Formulario presencial	0	0	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios	
168	LÍNEA GRATUITA DE INFORMACIÓN Y APOYO (1900-112-112)	Este servicio es una línea gratuita de información y apoyo, donde se brinda orientación y asistencia técnica a las víctimas de violencia de género, para que puedan acceder a los servicios de atención y apoyo psicológico.	1. Llamar a la línea 1900 112 112. 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo psicológico necesario.	1. Haber experimentado, estar experimentando o conocer de alguna situación relacionada con violencia contra la mujer. 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo psicológico necesario.	1. Se recibe la llamada y se brinda la información y el apoyo necesario. 2. Se brinda la información y el apoyo necesario. 3. Se brinda la información y el apoyo necesario. 4. Se brinda la información y el apoyo necesario. 5. Se brinda la información y el apoyo necesario.	7 días de la semana 24:00 hrs del día.	GRATUITO	INMEDIATO	Mujeres que han experimentado o conocen de alguna situación relacionada con violencia de género.	UNIDAD PARA COMBATIR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL CANTÓN GUAYASAL.	Línea 1900 112 112	Línea Telefónica	NO	NO APLICA	Formulario no formulado	NO APLICA	Formulario presencial	57	151	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios
169	ATENCIÓN PSICOLÓGICA	Este servicio está orientado a ciudadanas que han experimentado algún tipo de violencia de género, para que puedan acceder a los servicios de atención y apoyo psicológico.	1. Acercarse a las oficinas de AYNES (Unidad Amiga Ya No Basta Solo). 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo psicológico necesario.	1. Haber experimentado, estar experimentando o conocer de alguna situación relacionada con violencia contra la mujer. 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo psicológico necesario.	1. Se recibe la llamada y se brinda la información y el apoyo necesario. 2. Se brinda la información y el apoyo necesario. 3. Se brinda la información y el apoyo necesario. 4. Se brinda la información y el apoyo necesario. 5. Se brinda la información y el apoyo necesario.	8:30 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	Mujeres que han experimentado o conocen de alguna situación relacionada con violencia de género.	UNIDAD PARA COMBATIR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL CANTÓN GUAYASAL.	Edificio Yala, 10 de agosto entre Malibón y Píñeros, oficina 1 y 2.	Oficina	NO	NO APLICA	Formulario no formulado	NO APLICA	Formulario presencial	42	134	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios
170	ASESORÍA LEGAL	Este servicio está orientado a ciudadanas que han experimentado algún tipo de violencia de género, para que puedan acceder a los servicios de atención y apoyo legal.	1. Acercarse a las oficinas de AYNES (Unidad Amiga Ya No Basta Solo). 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo legal necesario.	1. Haber experimentado, estar experimentando o conocer de alguna situación relacionada con violencia contra la mujer. 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo legal necesario.	1. Se recibe la llamada y se brinda la información y el apoyo necesario. 2. Se brinda la información y el apoyo necesario. 3. Se brinda la información y el apoyo necesario. 4. Se brinda la información y el apoyo necesario. 5. Se brinda la información y el apoyo necesario.	8:30 a 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	Mujeres que han experimentado o conocen de alguna situación relacionada con violencia de género.	UNIDAD PARA COMBATIR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL CANTÓN GUAYASAL.	Edificio Yala, 10 de agosto entre Malibón y Píñeros, oficina 1 y 2.	Oficina	NO	NO APLICA	Formulario no formulado	NO APLICA	Formulario presencial	45	140	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios
171	CASA DE ACOGIDA	Gestionamos la derivación de mujeres víctimas de violencia que corren riesgo de sufrir un nuevo episodio de violencia. Este servicio está orientado a ciudadanas que han experimentado algún tipo de violencia de género, para que puedan acceder a los servicios de atención y apoyo psicológico.	1. Acercarse a las oficinas de AYNES (Unidad Amiga Ya No Basta Solo). 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo psicológico necesario.	1. Haber experimentado, estar experimentando o conocer de alguna situación relacionada con violencia contra la mujer. 2. Responder a las preguntas y recibir la información necesaria. 3. Recibir la orientación y el apoyo psicológico necesario.	1. Se recibe la llamada y se brinda la información y el apoyo necesario. 2. Se brinda la información y el apoyo necesario. 3. Se brinda la información y el apoyo necesario. 4. Se brinda la información y el apoyo necesario. 5. Se brinda la información y el apoyo necesario.	7 días de la semana 24:00 hrs del día.	GRATUITO	INMEDIATO	Mujeres que han experimentado o conocen de alguna situación relacionada con violencia de género.	UNIDAD PARA COMBATIR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN EL CANTÓN GUAYASAL.	Edificio Yala, 10 de agosto entre Malibón y Píñeros, oficina 1 y 2.	Línea 1900 112 112 / Oficina	NO	NO APLICA	Formulario no formulado	NO APLICA	Formulario presencial	0	2	NO DISPONIBLE El GADMO deberá desarrollar un programa de control de satisfacciones sobre el uso de los servicios

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
172	BOTÓN DE AUXILIO AYNES	Gestionamos la entrega del dispositivo de auxilio para mujeres víctimas de violencia cuya vida o integridad personal corra peligro inminente, dentro del programa urbano del centro Guayaquil.	1) Llamar a la línea 1800 112 112 o acercarse a las oficinas de AYNES. 2) Recibirá atención por parte de la especialista psicóloga, quien realizará la evaluación de riesgo. 3) Recibirá atención por parte de la especialista legal, quien verificará que cumpla con todos los requisitos.	- Registro de ficha informativa de la usuaria. - Evaluación del riesgo. - Notificación de Protección.	1) Se llena la ficha de información en el ámbito psicológico. 2) Se realiza la evaluación psicológica y de riesgo. 3) Se llena la ficha de información en el ámbito legal. 4) Realiza revisión de los documentos legales de la usuaria y verifica los datos según los siguientes cuestionarios: - Monitoreo cuando con todos los requisitos. - Realizará la documentación de la usuaria y entregará su copia. - Muestra un medidas de protección. - Registra el caso. - La Especialista Legal en Atención de Casos de Violencia sus requisitos, junto con la usuaria a la Junta Cantonal de Protección de Derechos o Tenencia Pública, para la presentación de la solicitud de medidas de protección. - Retorno a la oficina AYNES. 5) Autorización para la entrega del Botón de Auxilio por parte de la Coordinadora de la Unidad quien revisa y analiza el requerimiento en función de los criterios de la Coordinadora de Protección y Atenciones Legales de Atención al Ciudadano y Atención y Atención, validando a la Corporación Para La Seguridad Ciudadana de Guayaquil la entrega del dispositivo de auxilio a la usuaria. 6) La Corporación para la Seguridad Ciudadana de Guayaquil con la solicitud presentada por AYNES, realiza la entrega e indicación del funcionamiento y cuidado del dispositivo a la usuaria.	08:30 a 17:00	GRATUITO	2 días	Mujeres cuya vida se encuentre en peligro debido a violencia de género.	Unidad para combatir la violencia contra las mujeres en el Cantón Guayaquil	Edificio Viena, 10 de agosto entre Mláncón y Pichincha, oficina 1 y 2.	Línea 1800 112 112 y Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	4	"NO DISPONIBLE" El GADMAC no está desarrollando un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												11/01/2020						
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):												DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):												ING. DANIEL GAZMÁN ÁVILA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												dgazman@guayaquil.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(04) 2594800 Extensión 7437						