

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

Literal 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 debe listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtiene)	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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención a necesidades de los sectores.	Levantamientos de Información, Socializaciones de Obras	Solicitud de petición a la Sra. Alcaldesa como máxima autoridad de la institución	Ninguna	Se deriva al Departamento correspondiente de acuerdo a sus competencias para que responda el requerimiento	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Mejía esquina (593) 6 2995220 ext. 108 mail: dcomunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina de Alcaldía / Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	No	No	50	4034	100%
2	Fortalecimiento de capacidades y potencialidades inclusivas	Talleres de capacitación	Solicitud de petición a la Sra. Alcaldesa como máxima autoridad / Director del Dpto. Desarrollo Comunitario	Ninguna	Se generan las órdenes de trabajo para la ejecución	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Mejía esquina (593) 6 2995220 ext. 108 mail: dcomunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	No	No	300	446	100%
3	Formación continua	Talleres de capacitación	Solicitud de petición a la Sra. Alcaldesa como máxima autoridad / Director del Dpto. Desarrollo Comunitario	Ninguna	Se generan las órdenes de trabajo para la ejecución	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Mejía esquina (593) 6 2995220 ext. 108 mail: dcomunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	No	No	70	137	100%
4	Atención Psicológica Clínica y Familiar	1. Terapias Psicológicas. 2. Evaluaciones Psicológicas. 3. Articulación interinstitucional 4. Prevención Comunitaria	1. Llegar hasta la oficina del CAINAF_GADMCE y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerrase al CAINAF Y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente.	Procedimiento interno que sigue el servicio	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratuito	Puede ser inmediata o máximo 1 día	Este servicio esta dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes y Familia que se encuentren en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADMCE	Sector Unidos Somos Más, Barrio 2 de Julio	CAINAF-GADMCE - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	30	272	No contamos con formato de medición
5	Atención Pedagógica	1. Psicoeducación 2. Terapia de lenguaje 3. Terapia de lenguaje 4. Terapia ocupacional 5. Articulación interinstitucional 6. Evaluaciones y Diagnosticos	1. Llegar hasta la oficina del CAINAF_GADMCE y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerrase al CAINAF Y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente.	Procedimiento interno que sigue el servicio	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratuito	Puede ser inmediata o máximo 1 día	Este servicio esta dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes y Familia que se encuentren en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADMCE	Sector Unidos Somos Más, Barrio 2 de Julio	CAINAF-GADMCE - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	40	498	No contamos con formato de medición
6	Atención en Trabajo Social	1. Visitas Domiciliares 2. Seguimiento escolar 3. Seguimiento de Casos 4. Articulación Interinstitucional 5. Diagnostico Social 6. Cierre de casos mediante medidas de protección	1. Llegar hasta la oficina del CAINAF_GADMCE y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerrase al CAINAF Y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente.	Procedimiento interno que sigue el servicio	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratuito	Puede ser inmediata o máximo 1 día	Este servicio esta dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes y Familia que se encuentren en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADMCE	Sector Unidos Somos Más, Barrio 2 de Julio	CAINAF-GADMCE - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	26	145	No contamos con formato de medición
7	Animación sociocultural	Dar cursos de computación Promover y crear actividades físicas y de recreativas y de Deporte en la comunidad, Promover grupos de acción y reflexivos; Realizar gestiones vinculadas a las actividades que se llevan a cabo; conformación de un grupo de danza autóctona; Participar en las actividades culturales del sector. Talleres de manualidades, Atención y seguimiento a personas adultas mayores, articulación interinstitucional	1. Llegar hasta la oficina del CAINAF_GADMCE y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerrase al CAINAF Y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente	Procedimiento interno que sigue el servicio	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratuito	Puede ser inmediata o máximo 1 día	Este servicio esta dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes y Familia que se encuentren en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADMCE	Sector Unidos Somos Más, Barrio 2 de Julio	CAINAF-GADMCE - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	183	1623	No contamos con formato de medición
8	Asistencia adultos mayores	Brindar atención a los Adultos Mayores del Cantón que acceden al centro	1. Llegar hasta la oficina del CAINAF_GADMCE y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Asistir al Canal y solicitar la atención	Procedimiento interno que sigue el servicio	Miércoles 3:00 pm	Gratuito	Inmediato	Este servicio esta dirigido a todos los adultos mayores del Cantón	CAINAF-GADMCE	Sector Unidos Somos Más, Barrio 2 de Julio	CAINAF-GADMCE - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	26	61	No contamos con formato de medición
9	Acompañamiento Escolar	Brindar acompañamiento y seguimiento a los niños en tareas dirigidas e identificar los casos de violencia.	1. Llegar hasta la oficina del CAINAF_GADMCE y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Asistir al CAINAF con sus respectivos útiles escolares y solicitar el acompañamiento escolar	Procedimiento interno que sigue el servicio	De lunes a viernes de 9:00am a 10 am 14:00 a 16:00 pm	Gratuito	Puede ser inmediata o máximo 1 día	Este servicio esta dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes del Cantón	CAINAF-GADMCE	Sector Unidos Somos Más, Barrio 2 de Julio	CAINAF-GADMCE - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	57	1185	No contamos con formato de medición
10	Talleres de Prevención y Sensibilización	Dictar talleres de prevención de Violencia, Drogas, embarazos en adolescentes	En caso que un sector o unidad educativa lo solicite debe llegar hasta el CAINAF_GADMCE y solicitar el servicio, caso particular lo planificar el centro dependiendo la necesidad de la comunidad	Mediante oficio dirigido a la Administración	Procedimiento interno que sigue el servicio	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratuito	1 día	Este servicio esta dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes y Familia que se encuentren en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADMCE	Sector Unidos Somos Más, Barrio 2 de Julio	CAINAF-GADMCE - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	100	467	No contamos con formato de medición
11	Formación	Derechos - Autoestima - Valores - Liderazgo y Responsabilidad. Capacitación, Arte y Actividades Recreativas.	Debe hacerrase a la unidad "Casa Municipal de la Juventud" y hacer la consulta del servicio requerido, que estén en proceso y/o desarrollo.	Datos personales (Nombres, Apellidos, Edad, Dirección, Numero de Contacto...) Copia de Cédula.	Procedimiento interno que sigue el servicio	De 8:00am A 17:00pm de lunes a viernes	Gratuito	Inmediata	Salces o en movilidad de entre 18	Casa Municipal de la Juventud	Casa Municipal de la Juventud - Barrio "Unidos Somos Más", sector CODESA (diagonal a la Unidad Educativa Madre del Salvador), Teléfono: (06)270-1278 / 245-9741	Edificio Casa Municipal de la Juventud	NO	No aplica	No aplica	72	762	No contamos con formato de medición
12	Atendón, Prevención y políticas públicas.	Información y orientación. -Acompañamiento y seguimiento de casos. Derivación de casos, formación y sensibilización. -Constitución de Políticas Públicas. Cine foro, -Foros académicos. -Talleres.	Acudiendo a las instalaciones de la Unidad Operativa de Movilidad Humana del GADMCE y dejar sus datos personales.	Accerarse a la oficina	1. Recibimiento del visitante. 2. Registro de la visita. 3. Ficha de remisión. 4. Ficha interna con datos del usuario y caso a tratar, con el motivo de su visita	De 08:00am A 17:00pm de lunes a viernes	Gratuito	Inmediata	En especial las personas en contexto de movilidad humana (migrantes, migrantes retornados, refugiado apátrida)	Oficina de la Unidad Operativa de Movilidad Humana de la Dirección de Inclusión Social del GADMCE	Oficina central ubicada en la Bolívar y Salinas (esquina frente al banco Rumiñahui en la bolívar.	Oficina de la unidad.	No	No aplica	No aplica	21	200	No contamos con formato de medición
13	Protección Integral en Igualdad y Equidad de Género	Ejecutar las políticas que previenen los derechos de las personas que para efectos de aplicación de las políticas de protección integral, se los ubica como grupos de atención prioritaria. Brindando, Asesoría Legal, Orientación Familiar, Sensibilización y Acompañamiento, Formación y Capacitación	Los usuarios deben acudir a la Unidad de Igualdad y Género de la Dirección de Inclusión Social del GADMCE	Accerarse a la Unidad Técnica de Igualdad y Género de la DES GADMCE	1. Recepción del caso. 2. Evaluación del caso 3. Diagnostico. 4. Intervención al caso 5. Acompañamiento 6.- Seguimiento.	08:00am A 17:00pm de lunes a viernes. G11-G12	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Unidad de Igualdad y Género de la Dirección de Inclusión Social del GADMCE	Av. Bolívar y Salinas esquina, antiguo Patronato Municipal, actual edificio de la Dirección de Inclusión Social, segundo piso - Unidad de Igualdad y Género	Oficina de la unidad.	No	No aplica	No aplica	90	333	No contamos con formato de medición
14	Atención Terapéutica - Equinoterapia	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad en el Centro de Equinoterapias haciendo referencia a sus diferentes modalidades terapéuticas donde el caballo es el instrumento mediador de las mismas.	1. El ciudadano debe comparecer a la secretaría de la DIS, y solicitar un turno para la atención psicológica, mismo que le es asignado in situ. 2. El ciudadano deberá acercarse a las oficinas para la atención psicológica (si es niño en compañía de su representante legal el día y hora señalado. 3. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o cédula de ciudadanía de niño, joven, adulto, así como del representante legal. 4. Una vez recibida la atención psicológica, con el formulario de derivación el ciudadano se deberá acercar al Centro de Equinoterapia para la atención terapéutica. 5. Llenar el formulario registro y valoración terapéutica en	1. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o cédula de ciudadanía de niño, joven o adulto. 2. Llevar copia de cédula del representante del niño o joven. 3. Llenar el formulario que de valoración. 4. Se procede a registrar la atención.	1. Se registra al niño, joven o adulto en la ficha de valoración con todos los datos necesarios que permitan obtener información importante del requeriente. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	08:00m A 17:00pm de lunes a viernes. G11-G13	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Inclusión Social - Unidad de Discapacidades - Centro de Equinoterapia	Sector Las Palmas, ingreso lado derecho del PAI Final de la Calle / Centro de Equinoterapia	Centro de Equinoterapia - Presencial	No	No aplica	No aplica	27	186	No contamos con formato de medición

15	Atención Terapéutica - Hidroterapia	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad en el Centro de Hidroterapia haciendo referencia a sus diferentes modalidades terapéuticas donde el agua es el instrumento medidor de las mismas.	1. El ciudadano debe acercarse a la secretaría de la DIS, y solicitar un turno para la atención Psicológica, mismo que le es agendado in situ. 2. El ciudadano deberá acercarse a las oficinas para la atención psicológica (si es niño en compañía de su representante legal) el día y hora señalado. 3. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o cédula de ciudadanía de niño, joven, adulto, así como del representante legal. 4. Una vez recibida la atención psicológica, con el formulario de Derivación el ciudadano se deberá acercar al Centro de Hidroterapia para la atención terapéutica. 5. Llenar el formulario registro y valoración terapéutica en Hidroterapia	1. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o copia de la cédula de ciudadanía del niño, joven o adulto. 2. Llevar copia de cédula del representante del niño o joven. 3. Llenar el formulario que de valoración. 4. Se procede a registrar la atención.	1. Se registra al niño, joven o adulto en la ficha de valoración con todos los datos necesarios que permitan obtener información importante del requirente. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	17:00 pm de martes a	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Inclusión Social - Unidad de Discapacidades - Centro de Equinoterapia	Prisnas del Cuerpo de Bomberos de Esmeraldas en San Rafael - Centro de Hidroterapia	Centro de Hidroterapia - Presencial	No	No aplica	No aplica	82	517	No contamos con formato de medición
16	Atención Terapéutica - Psicología	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad en atención Psicológica	1. El ciudadano debe acercarse a la secretaría de la DIS, y solicitar un turno para la atención Psicológica, mismo que le es agendado in situ. 2. El ciudadano deberá acercarse a las oficinas para la atención psicológica (si es niño en compañía de su representante legal) el día y hora señalado. 3. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o cédula de ciudadanía de niño, joven, adulto, así como del representante legal. 4. Una vez recibida la atención psicológica, con el formulario de Derivación el ciudadano se deberá acercar a la oficina de Psicorehabilitación para la atención terapéutica. 5. Llenar el formulario registro y valoración terapéutica en Psicorehabilitación y recibir las	1. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o copia de la cédula de ciudadanía del niño, joven o adulto. 2. Llevar copia de cédula del representante del niño o joven. 3. Llenar el formulario que de valoración. 4. Se procede a registrar la atención.	1. Se registra al niño, joven o adulto en la ficha de valoración con todos los datos necesarios que permitan obtener información importante del requirente. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	17:00 pm de lunes a	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Inclusión Social - Unidad de Discapacidades - Centro de Equinoterapia	Av. Bolívar y Salinas esquina, antiguo Patronato Municipal, actual edificio de la Dirección de Inclusión Social, segundo piso - Unidad de Discapacidades - Oficina de Psicología	Oficina - Presencial	No	No aplica	No aplica	0	98	No contamos con formato de medición
17	Atención Terapéutica - Psicorehabilitación	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad haciendo referencia a sus diferentes modalidades terapéuticas Psicopedagógicas.	1. El ciudadano debe acercarse a la secretaría de la DIS, y solicitar un turno para la atención Psicológica, mismo que le es agendado in situ. 2. El ciudadano deberá acercarse a las oficinas para la atención psicológica (si es niño en compañía de su representante legal) el día y hora señalado. 3. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o cédula de ciudadanía de niño, joven, adulto, así como del representante legal. 4. Una vez recibida la atención psicológica, con el formulario de Derivación el ciudadano se deberá acercar a la oficina de Psicorehabilitación para la atención terapéutica. 5. Llenar el formulario registro y valoración terapéutica en Psicorehabilitación y recibir las	1. Requisitos llevar copia de partida de nacimiento o copia de la cédula de ciudadanía del niño, joven o adulto. 2. Llevar copia de cédula del representante del niño o joven. 3. Llenar el formulario que de valoración. 4. Se procede a registrar la atención.	1. Se registra al niño, joven o adulto en la ficha de valoración con todos los datos necesarios que permitan obtener información importante del requirente. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	17:00 pm de lunes a	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Inclusión Social - Unidad de Discapacidades - Centro de Equinoterapia	Av. Bolívar y Salinas esquina, antiguo Patronato Municipal, actual edificio de la Dirección de Inclusión Social, segundo piso - Unidad de Discapacidades - Oficina de Psicorehabilitación	Oficina - Presencial	No	No aplica	No aplica	32	98	No contamos con formato de medición
18	Emisión de licencias a establecimientos turísticos	Proceso mediante el cual, se realizan las inspecciones a los establecimientos turísticos y emisión de licencias a Restaurantes, Cafetería, Fuentes de soda, Heladerías, Bars Dísticos, Hoteles turísticos, Agencias de viaje, Servicios de Cácten y hosterías, que cuenten con un por mil emitido y registrado por el Ministerio de Turismo.	1. A todos los ciudadanos que acude a las oficinas de Turismo, quiere registrar su establecimiento como turístico, tiene que ir al Ministerio de Turismo cumplir con los requisitos y obtener el uno por mil, sellado y firmando. 2. Ya teniendo el 1 por mil se procede a registrar la documentación del usuario se procede a realizar la respectiva inspección del establecimiento. 3. Se registra y se emite el memo para la orden de pago a Rentas Internas (autorizada con la firma del director o directores de Turismo). 4. El usuario alía hecho el pago regresa a la oficina y se le entrega la licencia en una especie simple.	1. Si los ESTABLECIMIENTOS SON NUEVOS se les pide: *Certificado Registro de Turismo. *Formulario 1x1000 (sellado por el MinTur) *copia de cédula. *copia del RUC + una carpeta de cartón *1 Especie valorada 2. ESTABLECIMIENTOS RENOVACION. *Formulario 1x1000 (sellado por el MinTur) *1 Especie valorada 3. Para la entrega Luaf al Usuario *Copia del Título de Crédito Pagado	1. El usuario le entrega todos los papeles solicitantes. 2. Se procede hacer la inspección. 3. Se genera el memo de orden de pago dependiendo al porcentaje estipulado en la ordenanza. 3. Presenta el título de crédito pago. 4. El trámite pasa a manos del técnico responsable quien revisa y genera para que firme el director o directores. 6. Usuario retira trámite. 7. Se archiva el expediente	8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	Inmediata siempre cuando el usuario tenga todo lo solicitado	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Dirección: Avenida Bolívar y 9 de Octubre. Extensión 115	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	63	Se medirá a partir de noviembre de 2019
19	Emisión de permisos para eventos del Balneario de Playa Las Palmas	Proceso mediante el cual, se solicita a la municipalidad, que se da el aval de realizar el evento	1. El ciudadano acude a las oficinas de turismo con su solicitud escrita mediante un oficio detallando el estatio requerido 2. presenta el Plan de contingencia. 3. Se registra la solicitud pasa al Director (o) para autorizar y si no es factible realizar el evento 4. El usuario retira los trámites, transcurridos los días hábiles	1. Solicitar por escrito adjunto el Plan de contingencia 2. dejar los datos para contactar y brindarle la información al tramite. 3. Si se Autoriza, tiene que adjuntar a la solicitud el uso del suelo a Comisaria Municipal y Ambiente el permiso de Ruido y Gestión de Riesgo.	1. Se recibe la solicitud 2. Se da respuesta de Autorización o Negado AUTORIZADO 3. Se genera el memo de orden de pago dependiendo al porcentaje estipulado en la ordenanza. 3. Presenta el título de crédito pago. 4. El trámite pasa a manos del técnico responsable quien revisa y genera para que firme el director o directores. 6. Usuario retira trámite. 7. Se archiva el expediente	8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	3 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Dirección: Avenida Bolívar y 9 de Octubre. (02) 6995-220 Extensión 115	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	9	Se medirá a partir de enero de 2020
20	Atención Dispensario Médico (PLAYA LAS PALMAS) Socorristas Acuáticos	Prestación de servicios de atención prioritaria (primeros auxilios)	1. Ciudadanía en general que presente una emergencia o síntomas por estos factores: En piscinas de agua mala, bague, ralla entre otras especies marinas, presentar contano de ahogamiento, resaca o tres factores que provoquen las asistencias inmediatas de los socorristas acuáticos.	1. Presentarse una emergencia causada en el Balneario 2. Acudir a cualquier salvavidas que se encuentre de turno para que lo asista	1. Brindar la atención al paciente dependiendo la gravedad y la emergencia de los contos. 2. Se toman los datos del paciente para llevar un registro de incidencias en Playa 3. Si la emergencia presentada requiere atención hospitalaria se procede llamar al ECU911 solicitando una ambulancia.	7:00 am hasta las 18:00 pm	Gratuito	Inmediata siempre cuando se presente la emergencia	Ciudadanía en General	DISPENSARIO MEDICO	Dirección: Playa Las Palmas (alrededor a los kios ubicados al frente del edificio de Pisco)	Institucion	NO	NO APLICA	NO APLICA	46	390	Se medirá a partir de enero de 2020
21	Realización de Talleres y capacitaciones	Fortalecimientos en las habilidades técnicas en turismo.	Se convoca a la ciudadanía en particular, dependiendo los temas a tratar, através de una solicitud escrita a la municipalidad.	NO APLICA	Se emite la solicitud mediante un oficio invitando a participar de las capacitaciones y talleres a los sectores turísticos	8:00 am hasta las 18:00 pm	Gratuito	TODO EL MES	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Dirección: avenida Autoridad Portuaria, Aljado Abado del taller de IP Flopez. (02) 6995-220 Extensión 115	Ofina	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	368	Se medirá a partir de enero de 2020
22	Aprobación de Planos y Permiso de Construcción	Proceso mediante el cual, se realiza la revisión técnica y aprobación de los planos arquitectónicos y estructuras de la edificación a construirse	1. El ciudadano acude a las oficinas de Planificación con sus documentos habilitantes y los planos. 2. Presenta la solicitud de aprobación de planos y permisos de construcción dirigida a la dirección. 3. Se registra la solicitud y se entrega el ticket para retirar. 4. El usuario retira los trámites, transcurridos los días hábiles	1. Presentar la línea de fábrica los documentos habilitantes. 2. Presentar 3 juegos de planos arquitectónicos y estructurales en digital o en formato dwg. 4. Especie valorada para la solicitud de aprobación de planos (La especie se compra en recaudación) 5. Muestra de habitabilidad (se solicita en la unidad de Gestión de Riesgo)	1. El usuario solicita la aprobación de planos y permiso de construir. 2. La secretaría pide los documentos habilitantes mas los 3 juegos de planos arquitectónicos y estructurales, más el cd 3. Si todo esta en regla, registra la solicitud y entrega al usuario el ticket para retirar el trámite 4. El trámite pasa a manos del técnico responsable quien revisa y aprueba los planos 5. Si todo esta bien, elabora su informe de aprobación o negación y pasa a secretaría 6. Usuario retira trámite aprobado o negado.	Lunes a viernes 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	5 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección de Planificación	Dirección: Avenida Bolívar y 9 de Octubre. Extensión 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	70	No hubo demanda de este servicio en el mes de Diciembre

23	Aprobación de Fraccionamientos	Proceso mediante el cual, se pide a la municipalidad, que se autorice previa solicitud del propietario (s), a la división del terreno	1. El ciudadano acude a las oficinas de Planificación con sus documentos Habilitantes y los planos de Fraccionamiento. 2. Presenta la solicitud de fraccionamiento dirigida a la dirección de Planificación. 3. Se registra la solicitud y se le entrega el ticket para retirar. 4. El usuario retira los trámites, transcurridos los días hábiles	1. Presentar la línea de fábrica y los documentos habilitantes. 2. Presentar 3 juegos de los planos de fraccionamiento, en formato A3 3. Un cd con la información en digital formato dwg. 4. Especie valorada para la solicitud de fraccionamiento (La especie se compra en recaudación) 5. Hoja de Habitabilidad (Se solicita en la unidad de Gestión de Riesgo)	1. El usuario solicita el fraccionamiento de la propiedad. 2. La secretaria pide los documentos habilitantes mas los 3 juegos de planos de fraccionamiento, más el cd 3. Si todo está en regla, registra la solicitud y entrega al usuario el ticket para retirar el trámite. 4. El trámite pasa a manos del técnico responsable quien revisa y aprueba los planos 5. Si todo está bien, elabora su informe de aprobación o negación y pasa a secretaria 6. Usuario retira trámite aprobado o negado.	Lunes a viernes 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	5 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección de Planificación	Dirección: Avenida Bolívar y 9 de Octubre. (06) 2995-220 Extensión 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	116	100%
24	Solicitud de Líneas de Fábricas	Proceso mediante el cual, se solicita a la municipalidad, que se determine cual es la línea desde donde se puede edificar sobre un terreno	1. El ciudadano acude a las oficinas de Planificación con sus documentos Habilitantes. 2. Presenta la solicitud de línea de fábrica 3. Se registra la solicitud y se le entrega el ticket para retirar. 4. El usuario retira los trámites, transcurridos los días hábiles	1. Presentar copia de la Escritura. 2. Presentar certificado de gravamen (Se solicita en el registro de la propiedad). 3. Una Especie valorada en blanco (La especie se compra en recaudación). 4. Ficha predial actualizada (Se solicita en la dirección de Avalúo y Catastro). 5. Pago de predios del año en curso. 6. Copia de edula del propietario. 7. Hoja de Habitabilidad (Se solicita en la unidad de	1. El usuario solicita la línea de fábrica. 2. La secretaria pide los documentos habilitantes. 3. Si todo está en regla, registra la solicitud y entrega al usuario el tickets para retirar el trámite. 4. El trámite pasa a manos del técnico responsable quien revisa y elabora el informe de línea de fábrica. 5. El trámite regresa a secretaria 6. Usuario retira tramite en secretaria	Lunes a viernes 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	3 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección de Planificación	Dirección: Avenida Bolívar y 9 de Octubre. (06) 2995-220 Extensión 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	16	384	85%
25	Permiso de Construcción (Para Obra Menor)	Es una autorización que otorga la comisaria de construcción del GADMCE, para realizar trabajos de mejoramientos de viviendas, cerramientos, instalación de acometidas de agua potable y medidores, reparaciones de líneas de conducción de agua potable y alcantarillado, demolición de viviendas	1. El ciudadano acude a las oficinas de la comisaria de construcción con sus documentos Habilitantes. 2. Solicita inspección al sitio donde se va a realizar la obra 3. Realizada la inspección, se procede a emitir la autorización para obra menor.	1. Copias de Escrituras. 2. Pago Predial del año en curso. 3. Copia de edula de identidad del propietario. 4. Dos Especies valoradas en blanco (Se obtiene en recaudación)	1. Revisión de documentos Habilitantes por parte de los técnicos. 2. Inspección en sitio, donde se va a ejecutar la obra. 3. Elaboración de informe técnico de inspección y orden de pago. 4. El solicitante cancela en recaudación el valor estipulado por la obra. 5. Entrega de la autorización para ejecutar la obra.	Lunes a viernes 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	3 días laborales	Ciudadanía en General	Comisaría de la Construcción y Via Publica	Dirección: Calle Juan Montalvo, entre Bolívar y Pedro Vientom Maldonado (06) 2995-220 Extensión 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	214	100%
26	Certificación Ambiental	Requisito previo a la obtención del Permiso de Fundamentación.	Se dirige a las oficinas de Gestión Ambiental para dar comienzo al trámite.	1- 2 especies valoradas 2- Copia de edula 3- Copia del permiso del cuerpo bombero. 4- Copia del RUC o RISE 5- Copia del pago del predio urbano. 6- Categorización del suelo (districatos, lotes, mti club, habilitadoras, talleres,	Inspección al local o instalaciones de dicha actividad, (Señaleticas de seguridad, extintor, detector de humo, luces de emergencia, cámara de seguridad)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Propietarios de actividades comerciales e industriales	Dirección de Gestión Ambiental	Calle: Sucre y Salinas, tercer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	160	1.564	90%
27	Denuncias de contaminación ambiental	Atención a denuncias por escrito de contaminaciones ambientales en el cambio de temperatura.	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental	1. Solicitud por escrito	1. Inspección de contaminación 2. Informe técnico	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Ambiental	Calle: Sucre y Salinas, tercer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	0	16	90%
28	Denuncias de contaminación acústica	Atención a denuncias por escrito de contaminaciones ambientales en el cambio de Energías.	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental	1. Solicitud por escrito	1. Inspección 2. Informe técnico	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Ambiental	Calle: Sucre y Salinas, tercer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	5	46	90%
29	Monitoreo de Contaminación acústica	Atención a denuncias por ruidos molestos	Llamada telefonica ECU 911	1- Ninguno	1- Se recibe la denuncia vía telefonica del Ecu 911 2- Se dirige al sector de la vivienda o vehículo.	Viernes y Sábado 22:00 a 05:00 Domingo 18:00 a 20:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Ambiental	Llamada telefonica 911	Call Center	No	No	No	275	2.068	90%
30	Campaña de Educación Ambiental y Prevención de Riesgo	Capacitaciones	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental	1- Solicitud a director de la dirección o unidad	1- Coordinación de actividades.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 semana	Unidades Educativas e Instituciones públicas y privadas	Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Educación Ambiental y Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Reducción de Riesgo	Calle: Sucre y Salinas, primer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	1.222	4.276	90%
31	Informe de Seguridad	Prevención y planificación ante el riesgo de accidentes graves	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental	1- Dos especies valoradas 2- Copia de edula 3- Copia del permiso de Cuerpo de Bomberos. 4- Copia del RUC o RISE. 5- Copia del pago del predio urbano.	Inspección al local o instalaciones de dicha actividad	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	3 horas	1- Establecimientos públicos y privados 2- Propiedades ganaderas. 3- Persona natural que realice espectáculo público	Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Análisis y Riesgo	Calle: Sucre y Salinas, primer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	6	18	90%
32	Informe de Habitabilidad	Documento técnico que garantiza que el predio cumple con las condiciones de habitabilidad mínimas	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental, Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Análisis y Riesgo	1- Ficha predial 2- Dos especies valoradas. 3- Pago predial	Inspección (pendientes, deslizamiento, inundable)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 Inspecciones: Martes y Jueves 08:00 a 12:00 y 13:00 a 16:00	Gratis	3 horas	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Análisis y Riesgo	Calle: Sucre y Salinas, primer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	21	334	90%
33	Certificación de Riesgo	Documento tecnico solicitado por usuarios para trámites, licitas, conocimiento general etc.	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental, Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Análisis y Riesgo	1- Ficha predial 2- Dos especies valoradas. 3- Pago predial	Inspección al local o instalaciones de dicha actividad, situaciones de riesgo	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	3 horas	Persona natural y jurídica	Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Análisis y Riesgo.	Calle: Sucre y Salinas, primer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	3	36	90%
34	Plan de Reducción de Riesgo	Identificar amenazas, riesgos para así realizar el análisis de vulnerabilidad y plan de respuesta.	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental, Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Preparación y Respuesta	REGISTRO DE PLANES DE REDUCCION DE RIESGO 1. Formato de plan de reducción de riesgo 2. Informe de categorización de uso de suelo 3. Comprobante del Registro del Profesional que elabora el Plan (Solo para categoría C y D) 4. Número de Registro Municipal de la Unidad de Gestión de Riesgo del regulado (Solo categorización Cy D) 5. Certificado de pago emitido por el Opto. de rentas (Tasa de revisión del Plan de Reducción de Riesgo) 6. Documento en versión digital (CD) o Impreso del Plan de Reducción de Riesgo del regulado con firma de responsabilidad, elaborado en el formato establecido por el GADMCE 7. Cuatro especies valoradas.	Inspección (Que este todo el protocolo de seguridad y pingadas)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 a 10 días laborales	Instituciones públicas y privadas	Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Preparación y Respuesta	Calle: Sucre y Salinas, primer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	7	58	90%

35	Registro de profesionales de Reducción de Riesgo	Las profesionales para poder realizar Planes de Reducción de Riesgos, necesitan ser certificados	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental, Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Preparación y Respuesta	REQUISITO PARA REGISTRO DE PROFESIONALES DE REDUCCIÓN DE RIESGOS 1.- Nombres completos, contacto y copia de RUC 2.- Copia de título de tener o cuarto nivel y cursos en gestión de riesgo o afines, evaluado por universidad 3.- Copias de cedula y papel de votación 4.- Hoja de vida profesional 5.- Certificado de no adeudar al GADMCE 6.- Pago por concepto de tasa de Registro Profesional de Planes de Reducción de Riesgo equivalente al 5% de 1 RML 7.- Cuatro espacios vacíos para firmas	Ninguna	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 día	Profesionales e Instituciones públicas y privadas	Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Preparación y Respuesta	Calle: Sucre y Salinas, primer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	3	25	90%
36	Planes de Contingencias	Disminuir el número de víctimas en caso de eventos adversos.	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental, Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Reducción de Riesgo.	1.- Oficina ECI/RII 2.- Oficina dirigido a la Dirección de Tránsito Municipal 3.- Contrato de Empresa de Seguridad (Concierto) 4.- Contrato de Unidad Pre-Hospitalaria (a más de 500 personas)	Inspección (todo lo que este en el plan, este plasmado en el sitio)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	1 hora a 3 días laborales	Instituciones públicas y privadas, actividades económicas reguladas y establecimientos que tengan acumulación de personas.	Dirección de Gestión Ambiental Unidad de Riesgo y Cambio Climático, Área de Reducción de Riesgo.	Calle: Sucre y Salinas, primer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	25	134	90%
37	Vistas	Visita a los comerciantes ubicados en San Rafael para socializar la reubicación de los mismos.	Los usuarios acceden al servicio que ofrece la Unidad de Participación Ciudadana ya sea de manera verbal o mediante vía telefónica, con el fin de concretar una reunión con los técnicos para programar día, hora y fecha y así poder brindar el servicio requerido.	De manera presencial, vía telefónica u oficinas dirigidos al responsable de la Unidad de Participación Ciudadana	Se estableció fecha, hora y día de la visita para socializar el levantamiento de la información	10:00 a.m hasta 15:00 p.m	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Oficina	Edificio del agua potable Dir. Sucre y Salinas (958) 6 2995220 ext 135	Oficina y Correo Electronico	No	No aplica	No aplica	23	983	90%
38	Visita	Visita de las personas que fueron beneficiadas de la entrega de la donación que realizó la aduana por medio del Mes	Los usuarios acceden al servicio que ofrece la Unidad de Participación Ciudadana ya sea de manera verbal o mediante vía telefónica, con el fin de concretar una reunión con los técnicos para programar día, hora y fecha y así poder brindar el servicio requerido.	De manera presencial, vía telefónica u oficinas dirigidos al responsable de la Unidad de Participación Ciudadana	Se estableció fecha, hora y día de la entrega de la donación a sectores vulnerables	09:30 hasta 11:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Oficina	Edificio del agua potable Dir. Sucre y Salinas (958) 6 2995220 ext 135	Oficina y Correo Electronico	No	No aplica	No aplica	80	1063	100%
39	Socialización	Participación del personal de la Unidad de Participación Ciudadana a un taller realizado por la Policía Nacional para tratar temas sobre los Valores, Respeto ect.	Los usuarios acceden al servicio que ofrece la Unidad de Participación Ciudadana ya sea de manera verbal o mediante vía telefónica, con el fin de concretar una reunión con los técnicos para programar día, hora y fecha y así poder brindar el servicio requerido.	De manera presencial, vía telefónica u oficinas dirigidos al responsable de la Unidad de Participación Ciudadana	Se estableció fecha, hora y día de la socialización	16:00 hasta 17:30	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Oficina	Edificio del agua potable Dir. Sucre y Salinas (958) 6 2995220 ext 135	Oficina y Correo Electronico	No	No aplica	No aplica	40	1103	100%
40	Visita	Visita en el barrio Propicia #2 para socializar la entrega e inauguración de obra (asfaltado y asentamiento) por parte de la Ing. Lucia Soza	Los usuarios acceden al servicio que ofrece la Unidad de Participación Ciudadana ya sea de manera verbal o mediante vía telefónica, con el fin de concretar una reunión con los técnicos para programar día, hora y fecha y así poder brindar el servicio requerido.	De manera presencial, vía telefónica u oficinas dirigidos al responsable de la Unidad de Participación Ciudadana	Se estableció fecha, hora y día de la socialización, entrega e inauguración de la obra	2 días (10:00-14:00)	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Oficina	Edificio del agua potable Dir. Sucre y Salinas (958) 6 2995220 ext 135	Oficina y Correo Electronico	No	No aplica	No aplica	73	1176	100%
41	Escuela Deportiva y Actividad Física	Voleibol	Matrícula en los deportes, solicitud de programación, solicitud de ejecución	En matrícula foto copia de cedula o acta de nacimiento, pertenecer y tener jurisdicción del Cantón Esmeraldas	Presentación y adjudicación de promotor deportivo, en el deporte correspondiente, determinación del técnico en pausa activa, socialización y aplicación de las actividades juegos tradicionales.	8:00 a 17:00 en recepción de documentos de 8:30 a 10:30 ejecución práctica de 15:00 a 17:00 en todos los días	Gratis	Inmediatos	Comunidad en general	Dirección de Cultura Jefatura de Deportes y Recreación	Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte telef. 2713155	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	5	65	
42	Escuela Deportiva y Actividad Física	Baloncesto	Matrícula en los deportes, solicitud de programación, solicitud de ejecución	En matrícula foto copia de cedula o acta de nacimiento, pertenecer y tener jurisdicción del Cantón Esmeraldas	Presentación y adjudicación de promotor deportivo, en el deporte correspondiente, determinación del técnico en pausa activa, socialización y aplicación de las actividades juegos tradicionales.	8:00 a 17:00 en recepción de documentos de 8:30 a 10:30 ejecución práctica de 15:00 a 17:00 en todos los días	Gratis	Inmediatos	Comunidad en general	Dirección de Cultura Jefatura de Deportes y Recreación	Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte telef. 2713155	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	0	60	
43	Escuela Deportiva y Actividad Física	Fútbol	Matrícula en los deportes, solicitud de programación, solicitud de ejecución	En matrícula foto copia de cedula o acta de nacimiento, pertenecer y tener jurisdicción del Cantón Esmeraldas	Presentación y adjudicación de promotor deportivo, en el deporte correspondiente, determinación del técnico en pausa activa, socialización y aplicación de las actividades juegos tradicionales.	8:00 a 17:00 en recepción de documentos de 8:30 a 10:30 ejecución práctica de 15:00 a 17:00 en todos los días	Gratis	Inmediatos	Comunidad en general	Dirección de Cultura Jefatura de Deportes y Recreación	Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte telef. 2713155	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	61	312	
44	Formación académica	Canto	Matrícula e inicio de año lectivo mes de abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiófonos, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana tarde	Gratis	24:00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatoria Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	0	0	
45	Formación Académica	Percusión	Matrícula e inicio de año lectivo mes de abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiófonos, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana tarde	Gratis	24:00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatoria Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	0	14	
46	Formación académica	Marimba como instrumento	Matrícula e inicio de año lectivo mes de abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiófonos, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana tarde	Gratis	24:00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatoria Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	0	15	
47	Formación académica	Piano	Matrícula e inicio de año lectivo mes de abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiófonos, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana tarde	Gratis	24:00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatoria Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	0	19	
48	Formación académica	Ballet	Matrícula e inicio de año lectivo mes de abril	Matrícula e inicio de año lectivo mes de abril	Copia de cedula registro de inscripción	De lunes a viernes dos jornadas mañana tarde	Gratis	24:00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatoria Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	0	0	
49	Formación académica	Danza Ancstral	Matrícula e inicio de año lectivo mes de abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiófonos, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana tarde	Gratis	24:00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatoria Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	0	40	
50	Cursos de Computación	Enseñanza de las herramientas básicas del sistema operativo windows	Acudiendo a las instalaciones de la Biblioteca Municipal, en las calles 9 de Octubre y Eloy Alfaro, de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00	Visitar las instalaciones de la Biblioteca y presentar fotocopia del documento de identidad para las inscripciones	El usuario solicita información sobre los diferentes horarios, una vez elegido el horario se le presta la fotocopia de la cédula, para proceder a inscribirse.	De lunes a viernes, de 08:00 a 17:00	Gratis	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Jefatura de Biblioteca Municipal.	Avenida Eloy Alfaro y 9 de Octubre - Correo electrónico: Biblioteca.adaalberto.ortiz@gmail.com	Oficina	No	No aplica	No aplica	45	45	80%
51	Consultas en Sala Virtual	Servicio de consultas en internet gratis	Acudiendo a las instalaciones de la Biblioteca Municipal	Presentar el documento de identidad en recepción, para luego acceder a las instalaciones.	El usuario pregunta si hay máquinas disponibles, la persona asignada lo atiende, ayuda y en el caso de ser necesario	De lunes a viernes, de 08:00 a 17:00	Gratis	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Jefatura de Biblioteca Municipal.	Avenida Eloy Alfaro y 9 de Octubre - Correo electrónico: Biblioteca.adaalberto.ortiz@gmail.com	Oficina	No aplica	No aplica	No aplica	150	150	88%
52	Consultas en Libros	Consultas en más de 32.000 empujadas	Acudiendo a nuestras instalaciones	Documento de Identidad	Pide información sobre el libro deseado	De lunes a viernes, de 08:00 a 17:00	Gratis	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Jefatura de Biblioteca Municipal.	Avenida Eloy Alfaro y 9 de Octubre - Correo electrónico: Biblioteca.adaalberto.ortiz@gmail.com	Oficina	No	No aplica	No aplica	30	30	87%
53	Título de crédito por inhumación	Servicio de emisión de título de crédito por inhumación	Acercarse a las oficinas de la dirección de higiene y solicitar el título de crédito por inhumación en secretaría.	*Copia de cédula del solicitante *Copia de acta de defunción *Copia de cédula del difunto *Original de informe técnico del inhumatorio	Realizar el memorando de solicitud de título de crédito por inhumación al departamento de rentas del GADMCE, suscrito por el director de Higiene.	De lunes a viernes, de 08:00am hasta 17:00pm	Gratis	Horas	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene	Av. Bolívar y 9 de Octubre, edificio del GADMCE	Oficina	No	No	No	39	206	100%
54	Título de crédito por exhumación	Servicio de emisión de título de crédito por exhumación	Acercarse a las oficinas de la dirección de higiene y solicitar el título de crédito por exhumación, en secretaría.	*Copia de cédula del solicitante *Copia de acta de defunción *Copia de cédula del difunto *Original de informe técnico del inhumatorio	Realizar el memorando de solicitud de título de crédito por exhumación al departamento de rentas del GADMCE, suscrito por el director de Higiene.	De lunes a viernes, de 08:00am hasta 17:00pm	Gratis	Horas	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene	Av. Bolívar y 9 de Octubre, edificio del GADMCE	Oficina	No	No	No	1	37	100%
55	Título de crédito por construcción de bóvedas	Servicio de emisión de título de crédito por construcción de bóvedas	Acercarse a las oficinas de la dirección de higiene y solicitar el título de crédito por construcción de bóvedas, en secretaría.	*Copia de cédula del propietario del terreno *Original de informe técnico del cementerio *Fotos	Realizar el memorando de solicitud de título de crédito por construcción de bóvedas al departamento de rentas del GADMCE, suscrito por el director de Higiene.	De lunes a viernes, de 08:00am hasta 17:00pm	Gratis	Horas	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene	Av. Bolívar y 9 de Octubre, edificio del GADMCE	Oficina	No	No	No	0	27	100%

56	Título de crédito por construcción de nichos.	Servicio de emisión de título de crédito por construcción de nichos	Acercarse a las oficinas de la dirección de higiene y solicitar el título de crédito por construcción de nichos, en secretaría.	*Copia de cédula del propietario del terreno *Original de informe técnico del cementerio *Fotos	Realizar el memorando de solicitud de título de crédito por construcción de nichos al departamento de estas del GADMCE, suscribo por el director de higiene.	De lunes a viernes de 08:00am hasta 17:00pm	Gratuito	Horas	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene	Av. Bolívar y 9 de Octubre, edificio del GADMCE	Oficina	No	No	No	0	1	0%
57	Recolección de desechos biopeligrosos	Servicio de recolección de desechos biopeligrosos (contaminantes) en los establecimientos de salud públicos y privados	Acercarse a las oficinas de la dirección de higiene y solicitar la recolección de desechos biopeligrosos, en secretaría.	*Copia de RUC *Documento de solicitud	*Emisión de recibos de recolección de desechos biopeligrosos a los establecimientos de salud *Recepción de copia de los recibos para emisión de informe respectivo de cuantos kg se recolectaron (0,35cvs estable públicos y 0,35cvs estable privados). *Realizar memorando de solicitud de crédito por recolección de desechos biopeligrosos, suscribo por el director de higiene	De lunes a viernes de 08:00am hasta 17:00pm	Gratuito	Semanas	Personas naturales y jurídicas (establecimientos de salud)	Dirección de Higiene	Av. Bolívar y 9 de Octubre, edificio del GADMCE	Oficina	No	No	No	141	870	100%
58	Permisos de funcionamiento y patentes	Trámites para permisos de funcionamiento y patentes	Acercarse a las oficinas de la dirección de higiene y presentar todos los habilitantes requeridos, su programa la inspección para el día siguiente y posteriormente en el lapso no mayor de tres días se presentan en la oficina de la dirección de higiene para retirar la documentación y proceder al pago de la tasa por el permiso de funcionamiento y patente	• Copia de cédula de identidad • Copia de ruc o rse actualizado (indicando razón social y dirección de la actividad). • Copia del permiso de cuerpo de bomberos (del año en curso) • Compra de especie valorada (\$ 1.000.000) • Certificado de operaciones para técnicos, infraestructuras, ambientales (dirección de gestión ambiental) • Balance de situación inicial firmado por un contador federado, (no obligados a llevar contabilidad) • Las personas naturales, empresas naturales o jurídicas obligados a llevar contabilidad (formulario 1.5 y 1.600 para activos) de acuerdo a la declaración de impuesto a la renta.	Acercarse a las oficinas de la dirección de higiene y presentar todos los habilitantes requeridos, se programa la inspección para el día siguiente y posteriormente en el lapso no mayor de tres días se presentan en la oficina de la dirección de higiene para retirar la documentación y proceder al pago de la tasa por el permiso de funcionamiento y patente.	De lunes a viernes de 08:00am hasta 17:00pm	Gratuito	3 días	Personas naturales y jurídicas (establecimientos comerciales)	Dirección de Higiene	Av. Bolívar y 9 de Octubre, edificio del GADMCE	Oficina	No	No	No	187	404	100%
59	Informe técnico para la ocupación de los espacios y vías públicas	Elaboración de informe técnico para ocupación de espacios y vías públicas para la realización de eventos de concentración masiva.	Por medio de oficio dirigido al Director de Tránsito del GADMCE.	1- Oficio de solicitud dirigido al Director de Tránsito del GADMCE, el documento se debe entregar con 72 horas antes de la fecha del evento. 2- Plan de Contingencia emitido por la Dirección de Gestión Ambiental del GADMCE. 3- Copia de Cédula y Papel de Votación a color del solicitante del permiso. 4- En caso de que la solicitud sea realizada por una institución pública o empresa privada esta debe estar con el sello de la entidad solicitante.	1. Ingreso de la solicitud. 2. Revisión de la documentación. 3. Elaboración de informe técnico de viabilidad. 4. Elaboración de oficio de aprobación firmado por el director, para su entrega.	8:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Personas naturales o jurídicas que realizan eventos de concentración masiva	Dirección de Tránsito del GADMCE	Mejía entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	20	81	
60	Permisos para utilización de espacios públicos y vías	Asignación de permiso de utilización de espacios públicos y vías	Por medio de oficio dirigido al Director de Tránsito del GADMCE.	1- Oficio de solicitud dirigido al Director de Tránsito del GADMCE. 2- Copia de Cédula y Papel de Votación a color del solicitante del permiso. 3- Numero telefónico del solicitante.	1. Ingreso de la solicitud. 2. Inspección técnica en campo 3- Elaboración de informe técnico para determinar si aplica o no aplica.	8:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Personas naturales o jurídicas que requieren del servicio	Dirección de Tránsito del GADMCE	Mejía entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	1	4	
61	Transferencia de dominio	Emisión de certificado de transferencia de dominio	Por medio de oficio dirigido al Director de Tránsito del GADMCE.	1. Oficio de la operadora en donde indica el ingreso del nuevo socio 2. Resolución de Habilitación del Nuevo Socio 3. Pago de Transferencia de dominio al banco 4. Pago de matrícula sino ha estado matriculado 5. Certificado Único Vehicular 6. Pago de Duplicado de matrícula al día siguiente. 7. No tener multa al vehículo 8. Contrato de Compra Venta original que cumpla lo que establece el COIP, Art. 392 N13. 9- No tener permiso de operación 10. Matrícula Original impresa de Vehículo	1. Ingreso de la solicitud dirigida al Director de Tránsito.	8:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Personas naturales o jurídicas que requieren del servicio	Dirección de Tránsito del GADMCE	Mejía entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	8	64	
62	Certificación de títulos habilitantes	Emisión de certificado de Títulos Habilitantes.	Por medio de oficio dirigido al Director de Tránsito del GADMCE.	1. Oficio dirigido hacia el Director de Tránsito. 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Especie valorada que tiene un costo de 2 dólares 4. Copia de la Matrícula del vehículo.	1. Constatación de socio en el permiso de operación o incremento de copa 2. Una vez que este la documentación en regla se emite la respectiva certificación	8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Personas Naturales	Dirección de Tránsito del GADMCE	Mejía entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	512	1994	
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												N/A						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/12/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LIC. TONY QUINÓNEZ - DIRECTOR						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												gov-4134@hotmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(593) 4 295220 EXT 308						