

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 lo el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a 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 ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ATENCIÓN A NECESIDADES DE LOS SECTORES	Levantamientos de información, Mitiga Comunitaria	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	Gratis	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Se reciben las solicitudes en la Alcaldía	Av. 6 de Diciembre y Mejía esquina (509) 6 2995220 ext: 108 mail: domunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina de Alcaldía / Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	no	no	353	1139	100%
2	FORMACION DE LIBERAZO SOCIAL Y COMUNITARIO	Talleres de capacitación	Solicitud de petición a la Sra. Alcaldesa como máxima autoridad / Director del Depto. Desarrollo Comunitario	Ninguna	Se generan las órdenes de trabajo para la ejecución	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Se reciben las solicitudes en la Dirección de Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Mejía esquina / Oficina Desarrollo Comunitario en la Av. Salinas y Sucre esquina (509) 6 2995220 ext: 108 mail: domunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	no	no	0	124	0%
3	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES INCLUSIVAS	Talleres de capacitación	Solicitud de petición a la Sra. Alcaldesa como máxima autoridad / Director del Depto. Desarrollo Comunitario	Ninguna	Se genera las órdenes de trabajo para la ejecución	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Se reciben las solicitudes en la Dirección de Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Mejía esquina / Oficina Desarrollo Comunitario en la Av. Salinas y Sucre esquina (509) 6 2995220 ext: 108 mail: domunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	no	no	62	92	100%
4	FORMACION CONTINUA	Talleres de capacitación	Solicitud de petición a la Sra. Alcaldesa como máxima autoridad / Director del Depto. Desarrollo Comunitario	Ninguna	Se generan las órdenes de trabajo para la ejecución	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Se reciben las solicitudes en la Dirección de Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Mejía esquina / Oficina Desarrollo Comunitario en la Av. Salinas y Sucre esquina (509) 6 2995220 ext: 108 mail: domunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	no	no	35	50	100%
5	Aprobación de Planos y Permiso de Construcción	Proceso mediante el cual, se realiza la revisión técnica y aprobación, de los planos arquitectónicos y estructurales 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 dirigidos a la dirección. 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 planos arquitectónicos y estructurales 3. Un cd con la información en digital formato dwg. 4. Especie valorada para la solicitud de aprobación de planos (La especie se compra en recaudación) 5. Hoja de Habilitabilidad (Se solicita en la unidad de Gestión de Riesgo)	1. El usuario solicita la aprobación de planos y permiso de construir. 2. La secretaria pide los documentos habilitantes mas los 3 juegos de planos arquitectónicos y estructurales, más el cd todo está en regla, registra la solicitud y entrega al usuario el ticket para retirar el trámite. 3. 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 más 2 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	5 días laborales	Ciudadanía en General	Dirección de Planificación	Dirección: Avenida Bolívar y 9 de Octubre. Extensión 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	8	58	Se medirá a partir de noviembre de 2019
6	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 fraccionamientos. 2. Presenta la solicitud de fraccionamientos 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 planos de fraccionamientos, 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 Habilitabilidad (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 fraccionamientos, 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 más 2 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	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	12	99	Se medirá a partir de noviembre de 2019
7	Solicitud de Líneas de Fábricas	Proceso mediante el cual, se solicita a la municipalidad, que se determine cual es la línea donde puede edificarse sobre un terreno	1. El ciudadano acude a las oficinas de Planificación con sus documentos habilitantes. 2. Presenta la solicitud de línea de fábrica para retirar. 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 Avalúos y Catastro). 5. Pago de predios del año en curso. 6. Copia de cédula del propietario. 7. Hoja de Habilitabilidad (Se solicita en la unidad de Gestión de Riesgo)	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 ticket 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 trámite en secretaria	Lunes a viernes 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis más 2 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	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	58	498	Se medirá a partir de noviembre de 2019
8	Permiso de Construcción (Para Obra Menor)	Es una autorización que otorga la comisaría de construcción del GADMEC, para realizar trabajos de mejoramiento de viviendas, ceramáticas, instalación de acometidas de agua potable y medidores, reparaciones de líneas de conducción de agua potable y alcantarillado, demolición de	1. El ciudadano acude a las oficinas 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 cédula 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 in situ, 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 más 2 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	3 días laborales	Ciudadanía en General	Comisaría de la Construcción y Vía Pública	Dirección: Calle Juan Montalvo, entre Bolívar y Pedro Vicente Maldonado (06) 2995-220 Extensión-112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	21	136	Se medirá a partir de noviembre de 2019
9	Escuela Deportiva y Actividad Física	Voleibol	Matricula en los deportes, solicitud de programación, solicitud de ejecución	En matricula foto copia de cedula o hasta de nacimiento, pertenencia y tener jurisdicción del Cantón Esmeraldas	Presentación y adjudicación de promotor deportivo, en el deporte correspondiente, determinación del técnico en pasa 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 telf: 2711355	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	17	70	
10	Escuela Deportiva y Actividad Física	Baloncesto	Matricula en los deportes, solicitud de programación, solicitud de ejecución	En matricula foto copia de cedula o hasta de nacimiento, pertenencia y tener jurisdicción del Cantón Esmeraldas	Presentación y adjudicación de promotor deportivo, en el deporte correspondiente, determinación del técnico en pasa 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 telf: 2711355	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	10	45	
11	Escuela Deportiva y Actividad Física	Fútbol	Matricula en los deportes, solicitud de programación, solicitud de ejecución	En matricula foto copia de cedula o hasta de nacimiento, pertenencia y tener jurisdicción del Cantón Esmeraldas	Presentación y adjudicación de promotor deportivo, en el deporte correspondiente, determinación del técnico en pasa 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 telf: 2711355	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	14	169	
12	Escuela Deportiva y Actividad Física	Juegos Tradicionales	Matricula en los deportes, solicitud de programación, solicitud de ejecución	En matricula foto copia de cedula o hasta de nacimiento, pertenencia y tener jurisdicción del Cantón Esmeraldas	Presentación y adjudicación de promotor deportivo, en el deporte correspondiente, determinación del técnico en pasa 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 telf: 2711355	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	-55	80	
13	Formación académica	Canto	Matriculas e inicio e año lectivo mes e abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiciones, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana y tarde	Gratis	24 hnd	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatorio Municipal	A.V Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	-4	13	
14	Formación Académica	Perceusión	Matriculas e inicio e año lectivo mes e abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiciones, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana y tarde	Gratis	24 hnd	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatorio Municipal	A.V Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	-3	12	
15	Formación académica	Marimba como instrumento	Matriculas e inicio e año lectivo mes e abril	Copia de cedula registro de inscripción	Audiciones, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañana y tarde	Gratis	24 hnd	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatorio Municipal	A.V Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaria	No aplica	No aplica	No aplica	-4	16	

16	Formación académica	Ballet	Copia de cédula registro de inscripción	Audiciones, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañan y tarde	De lunes a viernes dos jornadas mañan y tarde	Gratuito	24H00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatorio Municipal.	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaría	No aplica	No aplica	No aplica	0	0	alubramiento profesora de ballet
17	Formación académica	Piano	Metrículas e inicio e año lectivo mes e abril	Copia de cédula registro de inscripción	Audiciones, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañan y tarde	Gratuito	24H00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatorio Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaría	No aplica	No aplica	No aplica	0	20	
18	Formación académica	Danza Ancestral	Metrículas e inicio e año lectivo mes e abril	Copia de cédula registro de inscripción	Audiciones, pruebas de actitud	De lunes a viernes dos jornadas mañan y tarde	Gratuito	24H00	Niños y jóvenes de 5 a 17 años	Dirección de Cultura Jefatura de Conservatorio Municipal	Av. Eloy Alfaro entre Juan Montalvo y Rocafuerte	Secretaría	No aplica	No aplica	No aplica	-5	35	
19	Cursos de Computación	Enseñanza de las herramientas básicas del sistema operativo windows	Acudiendo a las instalaciones de la Biblioteca Municipal	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 pide la fotocopia de la cédula, para proceder a inscribirlo.	De lunes a viernes, de 08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Jefatura de Biblioteca Municipal.	Avenida Eloy Alfaro y 9 de Octubre - Correo electrónico Biblioteca.adalberto.ortiz@gmail.com	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	38	166	87%
20	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	El usuario pregunta si hay máquinas disponibles la persona asignada lo atiende y ubica.	De lunes a viernes, de 08:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Jefatura de Biblioteca Municipal.	Avenida Eloy Alfaro y 9 de Octubre - Correo electrónico Biblioteca.adalberto.ortiz@gmail.com	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	51	239	87%
21	Consultas en Libros	12,000 Libros variados	Asistiendo a nuestras instalaciones	Presentar el documento de identidad a la bibliotecaria	El usuario informacion sobre el libro deseado	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATA	Ciudadanía en general	Dirección de Cultura Jefatura de Biblioteca Municipal.	Afaro y 9 de Octubre - Correo electrónico Biblioteca.adalberto.ortiz@gmail.com	OFICINA	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	105	85%
22	Certificación Ambiental	Requisito previo a la obtención del Permiso de Funcionamiento.	Se dirige a las oficinas de Gestión Ambiental para dar comienzo al trámite.	1.- 2 especies valoradas 2.- Copia de cédula 3.- Copia del permiso del cuerpo bombero. 4.- Copia del RUC o RISE 5.- Copia del pago del predio urbano. 6.- Categorización del suelo (discotecas, karaoke, night club, laboratorios, talleres, etc.)	Inspección al local o instalaciones de dicha actividad. (Sensibilicas de seguridad, extintor, detector de humo, luces de emergencia, cámara de seguridad)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito más 2 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	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	269	1.011	80%
23	Denuncias de contaminación ambiental	Atención a denuncias por escrito de contaminaciones ambientales en el cantón de Esmeraldas	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	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Ambiental	Calle: Sucre y Salinas, tercer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	2	11	80%
24	Denuncias de contaminación acústica	Atención a denuncias por escrito de contaminaciones ambientales en el cantón de Esmeraldas	Dirigirse a las Oficinas de Gestión Ambiental	1.- Solicitud por escrito	1.- Inspección 2.- Informe técnico	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en General	Dirección de Gestión Ambiental	Calle: Sucre y Salinas, tercer piso del Edificio de EAPA.	Oficina	No	No	No	5	33	80%
25	Monitoreo de Contaminación acústica	Atención a denuncias por ruidos molestos	Llamadas telefónica ECU 911	1.- Ninguno	1.- Se recibe la denuncia vía telefónica del Ecu 911 2.- Se dirige al sector de la vivienda o vehículo.	Viernes y Sábado 22:00 a 05:00 Domingo 12:00 a 17:00	Gratuito	1 hora	Ciudadanía en General	ECU 911	Llamada telefónica 911	Call Center	No	No	No	275	1217	80%
26	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	Gratuito	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	89	685	80%
27	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 cédula 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	5\$ (Especie valorada)	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	3	6	80%
28	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, desluzamiento, inundable)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 Martes y Jueves 08:00 a 12:00 y 13:00 a 16:00	Gratuito más 2 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	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	69	253	80%
29	Certificación de Riesgo	Documento técnico solicitado por usuarios para trámites: legales, conciomiento 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	Gratuito más 2 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	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	5	20	80%
30	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 categoría D y E) 5.- Certificado de pago emitido por el Dpto. de rentas (Tasa de revisión del Plan de Reducción de Riesgo) 6.- Documento en versión digital (CD) e Impreso del Plan de Reducción de Riesgo del regulado con firma de responsabilidad, elaborado en el formato establecido por el GADMECE	Inspección (Que este todo el protocolo de seguridad y brigadas)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	dólares más 4 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	1 a 10 días laborables	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	6	43	80%
31	Registro de profesionales de Reducción de Riesgo	Las profesionales para poder realizar Planes de Reducción de Riesgo, 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 REDUCCION DE RIESGOS 1.- Nombres completos, contacto y copia de RUC. 2.- Copia de título de tercer o cuarto nivel y cursos en gestión de riesgos o afines, avalado por universidad 3.- Copias de cédula y papel de votación 4.- Hoja de vida profesional 5.- Certificado de no adscribir al GADMECE 6.- Pago por concepto de tasa de Registro Profesional de Planes de Reducción de Riesgo equivalente al 5% de 1 R.M.U. 7.- Cuatro especies valoradas.	No aplica	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito más 4 dólares de las especies valoradas (1 dólar cada una)	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	18	80%
32	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.- Oficio al ECU911 2.- Oficio dirigido a la Dirección de Tránsito Municipal 3.- Contrato de Empresa de Seguridad (Concerto) 4.- Contrato de Unidad Pre-Hospitalaria (max de 100 personas)	Inspección (todo lo que este en el plan, este planado en el sitio)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	1 hora a 5 días laborables.	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	18	60	80%
33	BRINDAR INFORMACION Y ORIENTACION A PERSONAS EN SITUACION DE MOVILIDAD HUMANA	SE INDICA AL USUARIO CUALES SON SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES.	ACUDIENDO A LAS INSTALACIONES DE UNIDAD Y OTRAS SU DATOS PERSONALES	ASEGURARCE A LA OFICINA	1. RESIVIVIMETO DEL USUARIO 2. REGISTRO DE LA VISTA A LA UNONAH 3. FICHA DE EMISION. 4. FICHA INTERNA CON DATOS DEL USUARIO Y CASO A TRATAR CON EL MOTIVO DE SU VISITA	DE 08:00am A 17:00pm	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general, con especial atención a personas en contexto de movilidad humana (MIGRANTE, MIGRANTE RETORNADO, REFUGIADO, ASESORADO).	EN ESPECIAL LAS PERSONAS EN CONTEXTO DE MOVILIDAD HUMANA (MIGRANTE, MIGRANTE RETORNADO, REFUGIADO, APÁTRIDA.	OFICINA CENTRAL UBICADA EN LA BOLIVAR Y SALINAS (ESQUINA) FRENTE AL BANCO RUMAHAR EN LA BOLIVAR Y SALINAS	OFICINA DE LA UNIDAD	NO	No aplica	No aplica	34	145	No contamos con formato de medición

34	Atención Terapéutica - Equinoterapia	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad en el Centro de Equinoterapia haciendo referencia a sus diferentes modalidades terapéuticas donde el caballo es el instrumento mediador de las mismas.	1. El ciudadano debe acercarse a la secretaría de la DS, 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 acercarse al Centro de Equinoterapia para la atención terapéutica. 5. Llenar el formulario registro y valoración terapéutica en Equinoterapia y recibir las terapias.	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 requerimiento. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	08:00 - 14:00 pm de lunes a viernes	Gratis	Inmediata	Ciudadanía	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	21 pacientes 96 atenciones	134 pacientes 551 atenciones	No contamos con formato de medición
35	Atención Terapéutica - Hidroterapia	Este servicio sirve para beneficiar a los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad en el Centro de Hidroterapias haciendo referencia a sus diferentes modalidades terapéuticas donde el agua es el instrumento mediador de las mismas.	1. El ciudadano debe acercarse a la secretaría de la DS, 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 acercarse al Centro de Hidroterapia para la atención terapéutica. 5. Llenar el formulario registro y valoración terapéutica en Hidroterapia y recibir las terapias.	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 requerimiento. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	08:00 - 17:00 pm de martes a viernes	\$ 3,00 semanal en convenio con ASPADASA	Inmediata	Ciudadanía	DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL - Unidad de Discapacidades - Centro de Hidroterapia	Piscinas del Cuerpo de Bomberos de Esmeraldas en San Rafael / Centro de Hidroterapia	Centro de Hidroterapia - Presencial	NO	No aplica	No aplica	60 pacientes 310 terapias	325 pacientes 1391 terapias	No contamos con formato de medición
36	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 DS, 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.	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 requerimiento. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	08:00 - 17:00 pm de lunes a viernes	Gratis	Inmediata	Ciudadanía	DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL - Unidad de Discapacidades - Oficina de Psicología	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	17 pacientes 31 terapias	57 pacientes 112 terapias	No contamos con formato de medición
37	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 DS, 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 acercarse a la oficina de Psicorehabilitación para la atención terapéutica. 5. Llenar el formulario registro y valoración terapéutica en Psicorehabilitación y recibir las terapias.	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 requerimiento. 2. Se entrega ficha de derivación para la atención en cualquier otro servicio que sea requerido en relación a las terapias.	08:00 - 17:00 pm todos los viernes	Gratis	Inmediata	Ciudadanía	DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN SOCIAL - Unidad de Discapacidades - Oficina de Psicorehabilitación	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	10 pacientes 10 atenciones	10 pacientes 20 atenciones	No contamos con formato de medición
38	Atención Psicológica Clínica y Familiar	1. Terapias Psicológicas. 2. Evaluaciones Psicológicas 3. Articulación Interinstitucional 4. Prevención Comunitaria	1. Llegar hasta las oficinas del CAINAF - GADME y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerarse al CAINAF y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente	1. Recetar el caso 2. Agendar cita 3. Derivación interna a la área correspondiente 4. Atención 5. Evaluación y seguimiento 6. Cierre del caso	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratis	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 encuentran en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADME	SECTOR UNIDO SOMOS MAS, BARRIO DE JULIO	CAINAF-GADME - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	118	221	No contamos con formato de medición
39	Atención Pedagógica	1. Psicorehabilitación 2. Terapia de lenguaje 3. Terapia de lenguaje 4. Terapia ocupacional 5. Articulación interinstitucional 6. Evaluaciones y diagnósticos	1. Llegar hasta las oficinas del CAINAF - GADME y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerarse al CAINAF y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente	1. Recetar el caso 2. Agendar cita 3. Derivación interna a la área correspondiente 4. Atención 5. Evaluación y seguimiento 6. Cierre del caso	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratis	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 encuentran en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADME	SECTOR UNIDO SOMOS MAS, BARRIO DE JULIO	CAINAF-GADME - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	157	207	No contamos con formato de medición
40	Atención en Trabajo Social	1. Visitas Domiciliares 2. Seguimiento escolar 3. Articulación Interinstitucional, 4. Diagnostico Social, 5. Cierre de casos mediante medidas de protección	1. Llegar hasta las oficinas del CAINAF - GADME y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerarse al CAINAF y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente	1. Recetar el caso 2. Agendar cita 3. Derivación interna a la área correspondiente 4. Atención 5. Evaluación y seguimiento 6. Cierre del caso	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratis	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 encuentran en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADME	SECTOR UNIDO SOMOS MAS, BARRIO DE JULIO	CAINAF-GADME - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	31	62	No contamos con formato de medición
41	Animación sociocultural	Dar cursos de computación Promover y crear actividades físicas y recreativas y de Deporte en la comunidad, Promover grupos de acción y reflexión, Realizar gestiones vinculadas a las actividades que se llevan acabo; conformación de un grupo de danza audetona; Participar en las actividades culturales del sector; Talleres de manualidades, Atención y seguimiento a personas adultas mayores, articulación interinstitucional	1. Llegar hasta las oficinas del CAINAF - GADME y solicitar la atención requerida. 2. Todo tramite es presencial	1. Casos particulares: hacerarse al CAINAF y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente	1. Recetar el caso 2. Agendar cita 3. Derivación interna a la área correspondiente 4. Atención 5. Evaluación y seguimiento 6. Cierre del caso	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratis	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 encuentran en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADME	SECTOR UNIDO SOMOS MAS, BARRIO DE JULIO	CAINAF-GADME - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	Personas 47. 420	Atenciones 112. 732	No contamos con formato de medición

42	Acompañamiento escolar	Brindar acompañamiento y seguimiento a los niños en tareas dirigidas e identificar los	1. Llegar hasta la oficina del CAINAF-GADME y solicitar la atención requerida. 2. Todo trámite es presencial	3. Casos particulares: hacer entrega al CAINAF y llenar ficha de información para agendar la cita. 2. Casos Remitidos: entregar la derivación del caso para agendar su cita respectivamente	1. Recibir el caso 2. Agendar cita 3. Derivación interna a la área correspondiente 4. Atención 5. Evaluación y seguimiento 6. Cierre del caso	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratis	Puede ser inmediato o máximo 1 día	Este servicio está dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes y Familia que se encuentran en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADME	SECTOR UNIDO SOMOS MAS, BARRIO DE JULIO	CAINAF-GADME - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	Personas 30 Atenciones 162	Personas 220 Atenciones 877	No contamos con formato de medición
43	Talleres de Prevención y Sensibilización	Docer talleres de prevención de Violencia, Drogas, embarazos en adolescentes	En caso que un sector o unidad educativa lo solicite debe llegar hasta el CAINAF-GADME y solicitar el servicio, caso particular se planifica el centro dependiendo la necesidad de la comunidad	Mediante oficina dirigida a la Administración	Recepción de la información, identificar la Problemática, establecer fecha y tema a abordar	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratis	1 día	Este servicio está dirigido a la población en general y principalmente a los Niños, Niñas, Adolescentes y Familia que se encuentran en situación de vulnerabilidad o hayan sido violentados sus derechos	CAINAF-GADME	SECTOR UNIDO SOMOS MAS, BARRIO DE JULIO	CAINAF-GADME - Recepción - Secretaria del CAINAF -	NO	No aplica	No aplica	Personas 15 Atenciones 15	Personas 50 Atenciones 120	No contamos con formato de medición
44	FORMACIÓN	DIRECCION - AUTOESTIMA - VALORES - LIBERAZO Y RESPONSABILIDAD. CAPACITACION. ARTE Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.	Debe hacerse a la unidad "Casa Municipal de la Juventud" y hacer la consulta del servicio requerido, que estén en proceso y/o examen.	Datos personales (Nombres, Apellidos, Edad, Dirección, Numero de Contacto.) - Copia de Cédula.	Recepción de la solicitud - Ejecución del Proyecto.	De lunes a viernes de 8:00am a 17:00PM	Gratis	Inmediata	Jóvenes locales o en movilidad de entre 18 y 29 años.	CASA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	Casa Municipal de la Juventud Barrio "Unidos Somos Más", sector CODESA, (diagnoa a la Unidad Educativa Madre del Salvador). Telefono: (06)730-1278 / 746-3741	Edificio CASA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	NO	No aplica	No aplica	57	429	No contamos con formato de medición
45	CERTIFICADO DE AVALUOS	Certifica la información general de la propiedad, como dirección del predio, nombre de la persona registrada como propietaria en el Sistema y el respectivo Avalúo Catastral (suelo y construcción).	1. Acercarse con los requisitos para el trámite a cualquiera de las Ventanillas del Departamento de Avalúos y Catastros. 2. Se le asignará un número de trámite y el nombre del inspector y/o con la fecha de inspección. 3. Luego de asignado el inspector deberá acudir al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad. 4. Realizada la inspección el usuario se acercará en un tiempo mínimo de 24 horas para retirar el trámite (certificado). 5. De haber inconveniente en la propiedad el trámite (certificado) no saldrá en el tiempo anteriormente señalado, hasta encontrar la	1. Copia de cédula de identidad y certificados de votación de los propietarios y compradores 2. Escritura original/copia inscrita en el Registro de la Propiedad. 3. Título del Impuesto Predial del año en curso. 4. Certificado de Gravamen actualizado. 5. Minuta (si se trata de venta directa) 6. Especie valorada para certificar (costo \$1 dólar).	1. Una vez receptado los requisitos, se verifica la información. 2. Una vez validada la información/documentación para para la elaboración del Certificado. 3. Finalmente se realiza la entrega del trámite al usuario.	Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00PM	TRÁMITE GRATUITO Especie valorada para certificar (costo \$1 dólar).	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros	Juan Montalvo entre Bolívar y Malecón; 2 995220 Ext. 105	Ventanilla y Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	556	2.363	"NO DISPONIBLE" La DAC implementará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda.
46	CERTIFICADO DE ADJUDICACION DE TIERRAS (INDA-MAGAP)	Certifica que la propiedad no se encuentra en zona urbana, para continuar con el trámite de obtención de escrituras a través de la Subsecretaría de Tierras del MAGAP	1. Acercarse con los requisitos para el trámite a cualquiera de las Ventanillas del Departamento de Avalúos y Catastros. 2. Esperar se le asigna un inspector y/o se programe la fecha de inspección. 3. Luego de asignado el usuario se acercará al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad. 4. Realizada la inspección el usuario se acercará en un tiempo mínimo de 7 días para cancelar la liquidación del área modificada de ser necesario. 5. De haber inconveniente en la propiedad, la ficha actualizada no saldrá en el tiempo anteriormente señalado, hasta determinar la solución del mismo.	1. Copia de cédula de identidad y certificados de votación del propietario/poseionario. 2. Especie valorada para certificar (costo \$1 dólar). 3. Título de Impuesto Predial (en caso de poseer). 4. Planos georeferenciados de la propiedad firmados por el profesional responsable, adjuntando CD con información digital.	1. Una vez receptado los requisitos, se verifica la información y se autoriza su revisión. 2. Previa autorización, la Unidad de Geomática revisa la información georeferenciada. 3. La Unidad de Geomática elabora el informe Técnico. 4. Luego se pasa para la elaboración del Certificado. 5. Finalmente se realiza la entrega del trámite al usuario.	Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00pm	TRÁMITE GRATUITO Especie valorada para certificar (costo \$1 dólar).	72 horas (3 días)	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros	Juan Montalvo entre Bolívar y Malecón; 2 995220 Ext. 107	Ventanilla y Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	33	88	"NO DISPONIBLE" La DAC implementará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda.
47	INGRESO AL SISTEMA CATASTRAL	Se ingresa la información referente al predio, de acuerdo lo obtenido por el inspector en campo; previo a la autorización del Director de Avalúos y Catastros.	1. Acercarse con los requisitos para el trámite a cualquiera de las Ventanillas del Departamento de Avalúos y Catastros. 2. Esperar se le asigna un inspector y/o se programe la fecha de inspección. 3. Luego de asignado el usuario se acercará al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad. 4. Realizada la inspección el usuario se acercará en un tiempo mínimo de 7 días para cancelar la liquidación del área modificada de ser necesario. 5. De haber inconveniente en la propiedad, la ficha actualizada no saldrá en el tiempo anteriormente señalado, hasta determinar la solución del mismo.	1. Copia de cédula de identidad y certificados de votación de los propietarios y compradores 2. Escritura original/copia inscrita en el Registro de la Propiedad. 3. Título del Impuesto Predial del año en curso. 4. Certificado de Gravamen actualizado. 5. Certificado de Riesgos (cuando amerite la inspección realzada)	1. Una vez receptado los requisitos, se verifica la información y se autoriza el inspector. 2. Realizada la inspección, el inspector responsable del trámite elabora el informe de inspección. 3. El inspector deberá entregar el informe de campo a la Unidad de Geomática para la actualización en el sistema gráfico. 4. Luego el laborará la correspondiente ficha catastral del predio y pasará a revisión y firma de los responsables de la validación. 5. Se pasa al Analista Técnico para el ingreso de la información catastral al sistema alfanumérico (ingreso nuevo, modificación de área de terreno, construcción, cambio de nombre, etc.). 6. De ser el caso se pasa al técnico responsable para la emisión del informe de liquidación por área modificada (aumento de área), con la firma del Director. 7. El usuario deberá realizar el pago respectivo de la liquidación para continuar con el trámite pertinente.	Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00pm	TRÁMITE GRATUITO Especie valorada para certificar (costo \$1 dólar).	5 días, de no encontrarse observaciones. En casos de mayor complejidad, podrá tomar más tiempo de lo indicado.	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros	Juan Montalvo entre Bolívar y Malecón; 2 995220 Ext. 108	Ventanilla y Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	69	377	"NO DISPONIBLE" La DAC implementará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda.
48	RE AVALÚO DE PROPIEDAD	El contribuyente, presenta solicitud con relación a la información registrada de su propiedad, la misma que es remitida a la Dirección para la emisión del informe correspondiente, y posterior actualización catastral del predio.	1. Acercarse con los requisitos para el trámite a cualquiera de las Ventanillas del Departamento de Avalúos y Catastros. 2. Se le asignará un número de trámite y el nombre del inspector y/o con la fecha de inspección. 3. Luego de asignado el inspector deberá acudir al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad. 4. El contribuyente se acercará por ventanilla a retirar su ficha actualizada con la certificación	1. Copia de cédula de identidad y certificados de votación del propietario/poseionario. 2. Título de Impuesto Predial del año en curso. 3. Copia de Escritura del Predio 4. Certificado de Gravamen actualizado. 5. Especie Valorada (\$1 Dólar)	1. Una vez receptada la solicitud, se verifica la documentación y se autoriza al inspector. 2. Luego de asignado deberá acudir al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad, y remitir la información a la Unidad de Geomática para actualizara la información catastral. 3. El inspector deberá entregar el informe con la respectiva ficha catastral actualizada y pasará a revisión y actualización de datos en el sistema alfanumérico por el Analista Técnico de Avalúos y Catastros. 4. Finalmente se comunicará al usuario la información obtenida.	Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00pm	TRÁMITE GRATUITO Especie valorada para certificar (costo \$1 dólar). * Pago por liquidación de impuesto predial en área de terreno o construcción	7 días	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros	Juan Montalvo entre Bolívar y Malecón; 2 995220 Ext. 109	Ventanilla y Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	2	12	"NO DISPONIBLE" La DAC implementará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda.
49	RECLAMOS ADMINISTRATIVOS-INFORMES TÉCNICOS	El usuario a través de la Secretaría de la Dirección de Avalúos y Catastros, presenta solicitudes de inconformidad, litigio, problemas de definición de lotes, inconsistencias en información catastral, la misma que es remitida a la Dirección para la emisión del informe correspondiente, previa investigación.	1. Acercarse a la Secretaría de Dirección de Avalúos y Catastros. 2. Se asignará un inspector responsable del trámite, el mismo que en coordinación con el usuario realizará la inspección de campo. 3. El contribuyente se acercará a la secretaria de la dirección en 7 días para cancelar la liquidación del área modificada de ser necesario. 4. De haber inconveniente dentro de la investigación, el informe técnico no saldrá en el tiempo anteriormente señalado, hasta encontrar la solución del mismo.	1. Copia de cédula de identidad y certificados de votación del propietario/poseionario. 2. Título de Impuesto Predial del año en curso. 3. Documentación referente al predio. (escrituras) 4. Solicitud remitida por Secretaría General o contribuyente.	1. Una vez receptada la solicitud, se verifica la documentación y se autoriza al inspector. 2. Luego de asignado deberá acudir al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad. 3. El inspector deberá entregar el informe y pasará a revisión y actualización por el Analista Técnico responsable. 4. Finalmente se comunicará al usuario la información obtenida, y se remitirá el documento a Secretaría General o al Departamento Correspondiente.	Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00pm	TRÁMITE GRATUITO	7 días	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros	Juan Montalvo entre Bolívar y Malecón; 2 995220 Ext. 110	Ventanilla y Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	71	115	"NO DISPONIBLE" La DAC implementará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda.

50	AUTORIZACIÓN PARA RECTIFICATORIA, ACLARATORIA DE MEDIDAS Y LINDEROS	Se autoriza al usuario para que proceda a actualizar su escritura por variación de medidas y linderos en su terreno.	1. Acercarse con los requisitos para el trámite a cualquiera de las Ventanillas del Departamento de Avalúos y Catastros. 2. Luego de asignado el inspector deberá acudir al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad. 3. El usuario se acercará a la constatación de la emisión de su informe dentro de 7 días laborables.	1. Copia de cédula de identidad y verificado de votación. 2. Escritura original/copia inscrita en el Registro de la Propiedad. 3. Título del Impuesto Predial del año en curso. 4. Certificado de Govenmen actualizado. 5. 2 especímenes valorados para certificar y autorizar (costo \$1 dólar c/u)	1. Una vez receptado los requisitos, se verifica la información y se autoriza al inspector. 2. Realizada la inspección, el inspector responsable del trámite elabora el informe de inspección y con la Unidad de Geomática procede a graficar el predio con los datos correspondientes. 3. El inspector elaborará la ficha catastral actualizada. 4. Se elaborará la certificación de actualización y rectificación de medidas y linderos. 5. La responsable del proceso elaborará el informe correspondiente, para revisión del Director. 6. Se envía la documentación a Secretaría General/Sala de Concejalías. 7. Se envía la documentación con los informes correspondientes al Departamento Jurídico	Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00pm	GRATUITO	7 días en el Depto. de Avalúos y Catastro	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros; Departamento Jurídico; Secretaría General	Juan Montalvo entre Bolívar y Malecón; 2 99520 Ext. 111	Ventanilla y Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	25	89	"NO DISPONIBLE" La DAC implementará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda.
51	TITULARIZACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE TIERRAS MUNICIPALES	La población posesionada en sectores determinados como tierras municipales, solicitan la legalización de dichos predios y obtención de escritura, previa autorización de la Alcaldesa y el Concejo en Pleno.	1. Acercarse con los requisitos para el trámite a Ventanilla de Legalización del Departamento de Avalúos y Catastros. 2. Se le asignará un inspector y se indicará la fecha de inspección. 3. Luego de asignado el inspector deberá acudir al predio con el usuario para que se tome la información (medidas, fotografías, etc.) referente a la propiedad. 4. El inspector realizará la ficha catastral actualizada y el contribuyente se acercará en el tiempo que le asigne el Responsable del Área de Legalización.	1- Solicitud dirigida al Jefe de Suelo y Vivienda 2. Copia de cédula y papel de votación. 4. Declaración Juramentada notariada de la posesión libre. 5. Certificado conferido por el registrador de la propiedad del Cantón Esmeraldas, de no pasar otra posesidad. 6. Copia certificada de impuesto predial y de No adeudar 7. Certificado de la Unidad de Riesgo, si procede por la ubicación del predio de legalización. 8. Solicitud para compra de carpeta e inicit de trámite	1. Una vez receptado los requisitos, se verifica la información y se autoriza al inspector. 2. Realizada la inspección, el inspector responsable del trámite elabora el informe de inspección. 3. Posterior al Informe de inspección, la Unidad de Geomática cargará a información gráfica para la elaboración de la ficha catastral. 4. La Unidad de Suelo y Vivienda recibe la documentación y procede a la validación de los datos y documentación. 5. Se procede a la Autorización para la compra de carpeta, y se envía a Rentas. 6. Se realiza la liquidación para compra de tierra municipal. 7. Luego se envía para firmas de Jefe de Suelo y Vivienda y Director de Avalúos. 8. Luego se envía a Sala de Concejalías.	Lunes a Viernes de 08:00am a 17:00pm	* 3 Especies valorada (costo \$1 dólar c/u). * Carpeta para Legalización (costo \$4) * Certificado de No adeudar (costo \$1) * Pago de Impuesto Predial * Pago por Canon de Arrendamiento	30 días	Ciudadanía en general	Departamento de Avalúos y Catastros	Juan Montalvo entre Bolívar y Malecón; 2 99520 Ext. 112	Ventanilla y Oficina	No	NO APLICA	NO APLICA	51	183	"NO DISPONIBLE" La DAC implementará un instrumento que permita medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda.
52	Emisión de licencias a establecimientos turísticos	Proceso mediante el cual, se realizan las inspecciones a los establecimientos turísticos y emisión de licencias a Restaurantes, Cafeterías, Fuentes de soda, Heladerías, Bares Discotecas, Hoteles Hostales, Agencias de viaje, Servicios de Catering y hostelería, que cuenten con el uno por mil emitido y registrado por el Ministerio de Turismo.	1. A todos los ciudadanos que acude a las oficinas de Turismo, quiera registrar su establecimiento como turístico, tiene que ir al Ministerio de Turismo cumplir con los requisitos y obtener el uno por mil, sellado y firmado. 2. Ya teniendo el 1 por mil se procede a recibir 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 Interna (autorizada con la firma del director o directora de Turismo). 4. El usuario una 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 1x3000 (sellado por el MinTur). Copia de cédula. Copia del RUC + una carpeta de cartón + 1 Especie valorada 2. ESTABLECIMIENTOS RENOVACIÓN. Formulario 1x3000 (sellado por el MinTur) + 1 Especie valorada 3. Para entrega Licencia al Usuario + Copia del Título de Credito Pagado	1. El usuario le entrega todos los papeles solicitantes. 2. Se procede hacer la inspección. 3. Se genera el mismo 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 directora. 6. Usuario retira trámite. 7. Se archiva el expediente	8:00 am hasta las 17:00 pm	E tramite es gratuito más el valor de 1 dólar, por el pago de las especies valoradas.	Inmediato siempre cuando el usuario tenga todo lo solicitado	Ciudadanía en General	Dirección de Turismo	Dirección: Avenida Bolívar y 9 de Octubre. (02) 6995-220 Extensión 115	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	60	Se medirá a partir de noviembre de 2019
53	Emisión de permisos para eventos el 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 estado requerido 2. Presenta el Plan de contingencia. 3. Se registra la solicitud para el Director (a) para autorizar y si no es factible realizar el evento. 4. El usuario retira los trámites, transcurridos los días hábiles	1. Solicitud por escrito adjunto el Plan de contingencia 2. Dejar los datos para contactar y brindarle la información al trámite. 3. Si se Autoriza, tiene que adjuntar a la solicitud de uso del suelo a Comisaria Municipal y Ambiente el permiso de Riesgo y Gestión de Riesgo.	1. Se recibe la solicitud 2. Se da respuesta de Autorización y Negado 3. AUTORIZADO siempre en cuando sea factible realizar el evento en las zonas permitidas en la zonificación de Playa Las Palmas. Se procede a guardar en archivo la copia del recibido	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	evento autorizado 0	4	Se medirá a partir de noviembre de 2019
54	Atencion Dispensario Medico (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: Enchovadas de agua mala, náusea, rafia, entre otras especies marinas, presentar contorno de ahogamiento, resaca o no factor que produzca la asistencia inmediata 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 a los contos. 2. Se toman los datos del paciente para llevar un registro de asistencia 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	Inmediato siempre cuando se presente la emergencia	Ciudadanía en General	DISPENSARIO MEDICO	Póbrección: Playa Las Palmas (pedaño a los RIOS Ubicados al frente del edificio de Flopec)	Institucion	NO	NO APLICA	NO APLICA	17	319	Se medirá a partir de noviembre de 2019
55	Realización de Talleres y capacitaciones	Fortalecimiento en las habilidades técnicas en turismo.	Se convocó a la ciudadanía en particular, dependiendo los temas a tratar, a través de una solicitud escrita presentadas por Turismo	NO APLICA	Se envía 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 Bolívar y 9 de Octubre. (02) 6995-220 Extensión 115	Ofinas y otros entes reguladores que prestan de sus salas de reuniones	NO	NO APLICA	NO APLICA	76	269	Se medirá a partir de noviembre de 2019
56	INFORME TECNICO PARA LA OCUPACION DE LOS ESPACIOS Y VIAS PUBLICAS	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 GADADCE.	1. Oficio de solicitud dirigido al Director de Tránsito del GADADCE, 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 GADADCE 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 Hoas	Personas naturales o jurídicas que realizan eventos de concentración masiva	Dirección de Tránsito del GADADCE	Miña entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	5	36	Se medirá a partir de noviembre de 2019
57	PERMISOS PARA UTILIZACION DE ESPACIOS PUBLICOS Y VIAS	Asignación de permiso de utilización de espacios públicos y vías	Por medio de oficio dirigido al Director de Tránsito del GADADCE.	1. Oficio de solicitud dirigido al Director de Tránsito del GADADCE. 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 Noticia 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 GADADCE	Miña entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	0	2	Se medirá a partir de noviembre de 2019

58	TRANSFERENCIA DE DOMINIO	Emisión de certificado de transferencia de dominio	Por medio de oficio dirigido al Director de Tránsito del GADMEC.	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 Vehículo Vehicular 6.- Pago de Duplicado de matrícula si está vigente. 7.- No tener multa al vehículo 8.- Contrato de Compra Venta original que cumpla lo que establece el COG, Art. 302 N13. 9.- No tener permiso de operación 10.- Matrícula Original Impuesta de Vehículo	1. Ingreso de la solicitud dirigida al Director de Tránsito.	8:00 a 17:00	Gratis	72 horas	Personas naturales o jurídicas que requieran del servicio	Dirección de Tránsito del GADMEC	Miña entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	15	46	Se medirá a partir de noviembre de 2019
59	CERTIFICACIÓN DE TÍTULOS HABITANTES	Emisión de certificado de Títulos Habitantes.	Por medio de oficio dirigido al Director de Tránsito del GADMEC.	1.- Oficio dirigido hasta el Director de Tránsito. 2.- Copia de Cedula y papeleta de votación. 3.- Especie valorada que tiene un costo de 2 dólares 4.- Copia de Matrícula del Vehículo	1.- Constatación de sueldo en el permiso de operación o incremento de capo. 2.- Una vez que esta la documentación en regla se emite la respectiva certificación	8:00 a 17:01	Gratis	Inmediato	Personas Naturales	Dirección de Tránsito del GADMEC	Miña entre Olmedo y Sucre (altos del Banco Solidario)	Oficina	No	N/A	N/A	230	910	Se medirá a partir de noviembre de 2019
60	Taller de los principios de Participación Ciudadana	Los talleres son realizados por parte de la unidad de Participación Ciudadana son dictados por los técnicos dirigidos a varios sectores del cantón Esmeraldas	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 y oficinas dirigidas al responsable de la Unidad de Participación Ciudadana	Se establece fecha, hora, y temas de asesoramiento	08:00 a.m. hasta las 17:00 p.m.	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Unidad de Participación Ciudadana del GADMEC	Edificio del agua potable Dr. Sucre y Salinas (99) 6 2995220 ext 135	Oficina y Correo Electronico	No			50	50	muy Bueno
61	Talleres de los mecanismos de Participación Ciudadana	Talleres de capacitación	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.	Ninguna	Se generan las órdenes de trabajo para la ejecución	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Se reciben las solicitudes en la Dirección de Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Miño esquina / Oficina Desarrollo Comunitario en la Av. Salinas y Sucre esquina (99) 6 2995220 ext 108 mail: dcomunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No			60	110	0%
62	Taller para realizar el evento sobre la Conformación del Sistema de Participación Ciudadana	Este taller realizado por la unidad de Participación Ciudadana fue para cada parroquia elija su representante tanto principal como alterno	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 la unidad.	Ninguna	Se generan las órdenes de trabajo para la ejecución	15:00 hasta 20:00 p.m	Gratis	1 día	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Se reciben las solicitudes en la Dirección de Desarrollo Comunitario	Av. 6 de Diciembre y Miño esquina / Oficina Desarrollo Comunitario en la Av. Salinas y Sucre esquina (99) 6 2995220 ext 108 mail: dcomunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina Desarrollo Comunitario en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No			55	165	muy Bueno
63	PATENTE ANUAL PARA ACTIVIDADES ECONOMICAS	SERVICIO DE PATENTE ANUAL PARA ACTIVIDADES ECONOMICAS PARA LOCALES DESTINADOS DE INDOLE COMERCIAL, ARTESANAL E INDUSTRIAL	PARA ACCEDER A ESTE SERVICIO SE DEBE DE CUMPLIR CON CIERTOS REQUISITOS Y PARAMETROS	COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD, COPIA DE RUC O RISE ACTUALIZADO, PERMISO DEL CUERPO DE BOMBERO, COMPRAR UNA ESPECIE VALORADA, CERTIFICADO EMITO POR EL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, BALANCE DE SITUACION INICIAL DE UN CONTADOR CERTIFICADO, LAS EMPRESAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD (FORMULARIO DEL 1.50000 PARA ACTIVOS TOTALES	SE RECEPTA LA DOCUMENTACION ANTES SOLICITADA, LUEGO SE DESIGNA LOS INSPECTORES PARA VERIFICAR QUE EL LOCAL CUMPLA CON LAS DEBIDAS NORMAS HIGIENICAS Y SANITARIAS, PARA DESPUES INGRESAS AL SISTEMA ERP CABILDO Y PODER EMITIR LA PATENTE ANUAL PARA ACTIVIDADES ECONOMICAS	DE LUNES A VIERNES, DE 08:00AM HASTA 17:00PM	SERVICIO GRATUITO "ESPECIE VALORADA \$1,00 COBRO POR GASTOS ADMINISTRATIVOS \$2,00"	MAXIMO 72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCION DE HIGIENE	AV. BOLIVAR Y 9 DE OCTUBRE, EDIFICIO DEL GADMEC	OFICINA	NO	NO	NO	279	1218	100%
64	PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIO DE PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LOCALES DESTINADOS DE INDOLE COMERCIAL, ARTESANAL E INDUSTRIAL	PARA ACCEDER A ESTE SERVICIO SE DEBE DE CUMPLIR CON CIERTOS REQUISITOS Y PARAMETROS	COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD, COPIA DE RUC O RISE ACTUALIZADO, PERMISO DEL CUERPO DE BOMBERO, COMPRAR UNA ESPECIE VALORADA, CERTIFICADO EMITO POR EL DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE, BALANCE DE SITUACION INICIAL DE UN CONTADOR CERTIFICADO, LAS EMPRESAS OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD (FORMULARIO DEL 1.50000 PARA ACTIVOS TOTALES	SE RECEPTA LA DOCUMENTACION ANTES SOLICITADA, LUEGO SE DESIGNA LOS INSPECTORES PARA VERIFICAR QUE EL LOCAL CUMPLA CON LAS DEBIDAS NORMAS HIGIENICAS Y SANITARIAS, PARA DESPUES INGRESAS AL SISTEMA ERP CABILDO Y PODER EMITIR EL RESPECTIVO PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	DE LUNES A VIERNES, DE 08:00AM HASTA 17:00PM	SERVICIO GRATUITO "ESPECIE VALORADA \$1,00 COBRO POR GASTOS ADMINISTRATIVOS \$2,00"	MAXIMO 72 HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCION DE HIGIENE	AV. BOLIVAR Y 9 DE OCTUBRE, EDIFICIO DEL GADMEC	OFICINA	NO	NO	NO	24	130	100%
65	TITULO DE CREDITO POR INHUMACION	SERVICIO DE EMISION DE TITULO DE CREDITO POR INHUMACION	ACERCARSE A LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE HIGIENE Y SOLICITAR EL TITULO DE CREDITO POR INHUMACION, EN SECRETARIA.	* COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE *COPIA DE ACTA DE DEFUNCION *COPIA DE CEDULA DEL DEFUNTO *ORIGINAL DE INFORME TECNICO DEL CEMENTERIO *	REALIZAR EL MEMORANDO DE SOLICITUD DE TITULO DE CREDITO POR INHUMACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS DEL GADMEC, SUSCRITO POR EL DIRECTOR DE HIGIENE	DE LUNES A VIERNES, DE 08:00AM HASTA 17:00PM	6,50	HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCION DE HIGIENE	AV. BOLIVAR Y 9 DE OCTUBRE, EDIFICIO DEL GADMEC	OFICINA	NO	NO	NO	21	93	
66	TITULO DE CREDITO POR EXHUMACION	SERVICIO DE EMISION DE TITULO DE CREDITO POR EXHUMACION	ACERCARSE A LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE HIGIENE Y SOLICITAR EL TITULO DE CREDITO POR EXHUMACION, EN SECRETARIA.	* COPIA DE CEDULA DEL SOLICITANTE *COPIA DE ACTA DE DEFUNCION *COPIA DE CEDULA DEL DEFUNTO *ORIGINAL DE INFORME TECNICO DEL CEMENTERIO *	REALIZAR EL MEMORANDO DE SOLICITUD DE TITULO DE CREDITO POR EXHUMACION AL DEPARTAMENTO DE RENTAS DEL GADMEC, SUSCRITO POR EL DIRECTOR DE HIGIENE	DE LUNES A VIERNES, DE 08:00AM HASTA 17:00PM	23,00	HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCION DE HIGIENE	AV. BOLIVAR Y 9 DE OCTUBRE, EDIFICIO DEL GADMEC	OFICINA	NO	NO	NO	3	21	
67	TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE BODEVAS	SERVICIO DE EMISION DE TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE BODEVAS	ACERCARSE A LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE HIGIENE Y SOLICITAR EL TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE BODEVAS, EN SECRETARIA.	* COPIA DE CEDULA DEL PROPIETARIO DEL TERRENO *ORIGINAL DE INFORME TECNICO DEL CEMENTERIO *	REALIZAR EL MEMORANDO DE SOLICITUD DE TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE BODEVAS AL DEPARTAMENTO DE RENTAS DEL GADMEC, SUSCRITO POR EL DIRECTOR DE HIGIENE	DE LUNES A VIERNES, DE 08:00AM HASTA 17:00PM	14,50	HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCION DE HIGIENE	AV. BOLIVAR Y 9 DE OCTUBRE, EDIFICIO DEL GADMEC	OFICINA	NO	NO	NO	1	25	
68	TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE NICHOS	SERVICIO DE EMISION DE TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE NICHOS	ACERCARSE A LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE HIGIENE Y SOLICITAR EL TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE NICHOS, EN SECRETARIA.	* COPIA DE CEDULA DEL PROPIETARIO DEL TERRENO *ORIGINAL DE INFORME TECNICO DEL CEMENTERIO *	REALIZAR EL MEMORANDO DE SOLICITUD DE TITULO DE CREDITO POR CONSTRUCCION DE NICHOS AL DEPARTAMENTO DE RENTAS DEL GADMEC, SUSCRITO POR EL DIRECTOR DE HIGIENE	DE LUNES A VIERNES, DE 08:00AM HASTA 17:00PM	6,50	HORAS	CIUDADANIA EN GENERAL	DIRECCION DE HIGIENE	AV. BOLIVAR Y 9 DE OCTUBRE, EDIFICIO DEL GADMEC	OFICINA	NO	NO	NO	1	1	
69	RECOLECCION DE DESECHOS BIOPELIGROSOS	SERVICIO DE RECOLECCION DE DESECHOS BIOPELIGROSOS (CONTAMINANTES) EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PUBLICOS Y PRIVADOS	ACERCARSE A LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE HIGIENE Y SOLICITAR LA RECOLECCION DE DESECHOS BIOPELIGROSOS, EN SECRETARIA.	*COPIA DE RUC *DOCUMENTO DE SOLICITUD	*EMISION DE RECIBO DE RECOLECCION DE DESECHOS BIOPELIGROSOS A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD *RECOLECCION DE COPIA DE LOS RECIBOS PARA EMISION DE INFORME RESPECTIVO DE CUANTOS KG SE RECOLECCIONAN. (0,30CTVS ESTABLE PUBLICOS Y 0,30CTVS ESTABLE PRIVADOS) *REALIZAR MEMORANDO DE SOLICITUD DE CREDITO POR RECOLECCION DE DESECHOS BIOPELIGROSOS, SUSCRITO POR EL DIRECTOR DE HIGIENE *	DE LUNES A VIERNES, DE 08:00AM HASTA 17:00PM	EL COBRO ES DE \$ 1,00 POR FOLIOBANDO DE PISO	SEMANAS	PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS (ESTABLECIMIENTOS DE SALUD)	DIRECCION DE HIGIENE	AV. BOLIVAR Y 9 DE OCTUBRE, EDIFICIO DEL GADMEC	OFICINA	NO	NO	NO	136	450	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL d)																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
N/A																		
2019/2018																		
MENSUAL																		
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO																		
LIC. IVON TORO TORO * 99951096																		
por: 6113@esmeraldas.gob.ec																		
(99) 6 2995220 EXT 108																		