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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, cal center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Gestión de Planificación																		
1	Líneas de fábrica	El equipo topográfico va al sitio del terreno a verificar las medidas del frente del terreno	Llenar el formulario de solicitud de fábrica que se compra en recaudación y se presenta a la Dirección de Planificación.	Escritura de propiedad del bien, certificado de no adeudar al municipio; compra del formulario de linea de fábrica,	Con el formulario lleno, presenta en planificación y se dispone al equipo topográfico dar la línea de fábrica.	Recepción del documento de lunes a viernes de 7H30 a 16H30; Equipo topográfico da línea de fábrica los viernes.	El solicitante de cancelar la tasa de $1,10 por metro lineal en la parte urbana y $0,57en la parte rural.	2-5 días	Personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados.	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	N0	LINEA DE FABRICA	NO	6	6	**100%**
2	Aprobación de planos para construcción de viviendas	Servicio técnico de validación de los planos para la edificación; si cumple con la normativa municipal y autoriza la construcción.	Comprar y llenar el formulario de aprobación de planos y presentar en la Dirección de planificación.	Escritura de propiedad del bien, certificado de no adeudar; documentos personales, línea de fábrica.	Con los documentos completos ingresa a planificación para el trámite pertinente.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Paga el 2 por mil por metros cuadrados de construcción.	2-3 días	Personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados.	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	APROBACIÓN PLANOS VIVIENDA	NO	0	0	**100%**
3	Permisos de construcción	Servicio técnico municipal que autoriza la construcción mayor a 40 m2	Comprar y llenar el formulario de permiso de construcción y presentar en la Dirección de Planificación.	Escritura de propiedad del bien, certificado de no adeudar; documentos personales, línea de fábrica.	Con los documentos completos ingresa a planificación para el trámite pertinente, se procede a la revisión para las correcciones (si es preciso), se establece la aprobación respectiva	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Paga el 2 por mil por metros cuadrados de construcción.	2-3 días	Personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados.	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	PERMISO DE CONSTRUCCION	NO	0	0	**100%**
4	Aprobación de planos para fraccionamientos.	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente para fraccionamientos en áreas urbanas	Presentar los planos con firma de responsabilidad de un profesional.	Planos firmados por un profesional, certificado de no adeudar al municipio, línea de fábrica, escritura, documentos personales, oficio dirigido al director,	Dispone la revisión o la corrección de ser el caso y se colocan sellos de aprobación.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Paga el 2 por mil por metros cuadrados de construcción.	48 horarios	Personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados.	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	Aprobación Plano fraccionamiento (NO APLICA FORMULARIO)	NO	0	0	**100%**
5	Aprobación de lotizaciones	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente para lotizaciones en el área rurales con fines agrícolas.	Presentar los planos con firma de responsabilidad de un profesional.	Estudios de servicios básicos, apertura de calles, planos firmados por un profesional, certificado de no adeudar al municipio, linea de fábrica, escritura, documentos personales, oficio dirigido al director,	Dispone la revisión o la corrección de ser el caso y se colocan sellos de aprobación.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Paga el 2 por mil por metros cuadrados de construcción.	60 días	Personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados.	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	Aprobación de Lotizaciones (NO APLICA FORMULARIO)	NO	0	0	0%
6	Actualización de catastro	Actualizar el valor predial y de viviendas conforme las mejoras realizadas.	Solicita la revisión en la oficina de avalúos y catastros.	Escritura y llenar datos informativos del propietario en forma personal.	Trámite directo con el Jefe de Avalúos y catastros quien ingresa al sistema	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	5 dólares	30 minutos	Propietario del bien, público o privado	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340305	Atención personalizada en la Dirección.	NO	Actualización de Ctastro (NO APLICA FORMULARIO)	NO	0	0	0%
7	Certificados de uso de suelo	Emitir certificación basada en la normativa urbana para el desarrollo de actividades económicas en el sector	Solicita en Secretaria de Planificación y el certificado lo suscribe el Director	Copia del RUC y Certificado de no adeudar al Municipio	Verificación el plano de sectorización de uso de suelo por parte de Secretaria; emite el documento y legalización la Dirección.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	1,5 dólares	30 minutos	Propietario del bien, público o privado	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340306	Atención personalizada en la Dirección.	NO	Certificado Uso de Suelo (NO APLICA FORMULARIO)	NO	11	11	100%
8	Certificado del Plan Regulador	Certificación de la ubicación de la propiedad en el área urbana o rural	Solicita en Secretaria de Planificación y el certificado lo suscribe el Director	Copia la escritura y del certificado de no adeudar al municipio	Verificación que el plano del terreno con coordenadas de ubicación para determinar la afectación al área urbana o rural	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	1,5 dólares	30 minutos	Propietario del bien, público o privado	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340307	Atención personalizada en la Dirección.	NO	CERTIFICADO PLAN REGULADOR (NO APLICA FORMULARIO)	NO	1	1	100%
9	Trabajos varios	Para construcciones menores a 40m2	Presenta solicitud en planificación, se dispone al técnico para la verificación de cumplimiento de requisitos	Llenar formulario, presentar linea de fábrica, certificado de no adeudar.	Recepta la ficha llena y la firma lo autoriza el Director.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Paga el 2 por mil por metros cuadrados de construcción.	24 horas	Propietario del bien, público o privado	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	TRABAJOS VARIOS	NO	0	0	0%
10	Boletin de Servicios Técnicos Administrativos	Para dotar se servicos Técnicos administrativos al usuario	Compra formulario, el usuario para este fin	Obtiene el formulario en ventanilla de recaudación	Depende del servicio que requiere, se dirige a la dirección correspondiente.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Cancela lo que corresponde por el servicio.	30 minutos	Persona natural o jurídica	Dirección correspondiente	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	BOLETIN SERVICIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NO	0	0	**0%**
11	Certificado de NO adeudar al Municipio	Requisito indispensable para cualquier trámite en la municipalidad, debe presentar el Certificado de NO adeudar	Compra el Certificado en la Oficina de Recaudación y lo anexa a los documentos para el trámite respectivo	Solo obtiene el Certificado con los datos existentes en el Sistema de Oficina de Recaudación	Depende del trámite a seguir presenta el Certificado de NO adeudar como requisito principal.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	1,00 USD	30 minutos	Persona natural o jurídica	Dirección Financiera	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	CERTIFICADO NO ADEUDAR AL MUNICIPIO	NO	0	0	**0%**

12	Formulario Impuesto 1.5 Por Mil Activos	Impuesto que pagan las Compañías por generar una actividad económica, dentro del Cantón. Como dispone la ley de Control Tributario y Financiero en el Capitulo II, Titulo III.	Obteniendo en ventanilla de recaudación el formulario para el trámite correspondiente.	No requiere ningún requisito para obtener el formulario.	Rentas Municipales, realiza los cálculos correspondientes de pago para que esta obligación sea realizada en Recaudación de la institución.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	1,00 dólar	30 minutos	Representante Legal de la Empresa	Dirección Financiera	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	FORMULARIO 1.5 POR MIL ACTIVOS	NO	0	0	**0%**
13	Formulario Patente Municipal	Implantación de un negocio dentro de las Parroquias del Cantón Gonzalo Pizarro	Obtiene el formulario en ventanilla de recaudación de la Institución Municipal	No requiere ningún requisito para obtener el formulario.	Rentas Municipales, le apoya a los trámites a seguir para la obtención de la Patente Municipal.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	1,00 dólar	30 minutos	Propietario del Negocio	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	FORMULARIO PATENTE MUNICIPAL	NO	0	0	**0%**
14	Formulario Permiso de Cerramiento	Por seguridad de los predios urbanos	Obtiene el formulario en ventanilla de recaudación de la Institución Municipal	No requiere ningún requisito para obtener el formulario.	La Dirección de Planificación una vez que haya obtenido la documentación habilitante le apoya con el trámite correspondiente.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	1,00 dolares	30 minutos	Propietario del bien inmueble	Dirección de Planificación	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	FORMULARIO PERMISO CERRAMIENTO	NO	0	0	**0%**
15	Formulario Solicitud Anticipo de Remuneración	Sirve para que el empleado municipal pueda obtener un anticipo de remuneración cuando la situación lo ameerita.	Compra el formulario en recaudación y llena el mismo con los datos requirentes.	Siempre y cuando tenga capacidad de pago puede acceder al servicio.	Documento habilitante que debe presentar en Talento Humano para obtener el servicio.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	2,00 dolares	24 horas	Empleado municipal	Dirección Financiera	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	FORMULARIO ANTICIPO REMUNERACIÓN	NO	0	0	**0%**
16	Formulario Solicitud Servicio de Alcantarillado y Agua Potable	Obtención de de servicio conexiones de Alcantarillado y Agua Potable.	Acercandose a la Dirección de Servicios Básicos, con los requisitos en regla.	Acercándose a ventanilla de recaudación de la institución municipal a adquirir el formulario para el respectivo trámite.	Documentación habilitante se presenta en la Dirección de Servicios Básicos, para el trámite correspondiente	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	1,00 dólar	8 días	Propietario del bien, público o privado que requiere el servicio	Dirección de Servicios Básicos	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	**SOLICITUD ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE**	NO	0	0	**0%**
17	Impuesto Predial Rural	Obtiene el usuario por los pagos que realiza a la institución municipal	Luego de realizar los pagos por impuestos prediales rurales	Acercándose a ventanilla de recaudación de la institución municipal a cumplir con los pagos de los impuestos prediales rurales	Registro en recaudación de pagos correspondientes.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	0.0 dólar	Inmediato	Persona Natural o jurídica que tenga sus propiedades dentro del Cantón Gonzalo Pizarro	Dirección Financiera (Reacudación)	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	**IMPUESTO PREDIAL RURAL**	NO	0	0	**0%**
18	Impuesto Predial Urbano	Obtiene el usuario por los pagos que realiza a la institución municipal	Luego de realizar los pagos por impuestos prediales urbanos	Acercándose a ventanilla de recaudación de la institución municipal a cumplir con los pagos de los impuestos prediales urbanos.	Registro en recaudación de pagos correspondientes.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	0.0 dólar	Inmediato	Persona Natural o jurídica que tenga sus propiedades dentro del Cantón Gonzalo Pizarro	Dirección Financiera (Reacudación)	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	**IMPUESTO PREDIAL URBANO**	NO	0	0	**0%**
19	Recibo de Caja	Obtiene el usuario por los pagos que realiza a la institución municipal	Luego de realizar los pagos por servicios o impuestos prediales o mejoras etc.	Acercarse a ventanilla de recaudación a cumplir sus obligaciones	Registro en recaudación de pagos correspondientes.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	0.0 dólar	Inmediata	Persona natural o jurídica	Dirección Financiera (Recaudación)	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	NO	**RECIBO DE CAJA**	NO	0	0	**0%**
Gestión de Servicios Básicos																		
1	Conexiones y reconexiones domiciliarias y de agua y alcantarillado	Garantizar la cobertura domiciliaria del servicio de agua y alcantarillado	Servicio desconcentrado con atención directa en la oficina de servicios básicos.	Solicitud de servicios; copia de la escritura del predio, carta de compraventa notarizada, certificado de no adeudar, croquis de ubicación	Se dispone la inspección para el informe de factibilidad; de ser favorable se genera una orden de trabajo	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Solicitud con costo de $2,00. El costo de instalación o depende de los trabajos realizados. Se crea la cuenta del catastro para el pago respectivo.	5 días dependiendo de las actividades planificadas y factores climáticos	Personas naturales, jurídicas e institucionales.	Dirección de Servicios Básicos	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	no	no	no	4	13	100%
2	Reclamos del servicio por parte de los usuarios	Atender las afectaciones a la cobertura y a los costos del consumo.	Servicio desconcentrado con atención directa en la Dirección de Servicios Básicos	Presentar la solicitud personalizada en la Dirección de Servicios Básicos	Genera la disposición para el área de operación y mantenimiento; el técnico eleva el informe y se procede a la reparación; en caso de afectación al costo del consumo; se remite al comité de refacturación para la revisión del mismo.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Sin costo para el usuario.	15 días dependiendo del grado de complejidad.	Personas naturales, jurídicas e institucionales.	Dirección de Servicios Básicos	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	no	no	no	7	19	100%
3	Apoyo a las Juntas de Agua del cantón.	Apoyo técnico, entrega de materiales o trabajos de reparación mediante convenios de cooperación con el Gobierno Municipal.	Servicio desconcentrado con atención directa en la Dirección de Servicios Básicos	Junta Administradora de Agua, legalmente reconocida por la SENAGUAS	Se dispone la inspección para el informe de factibilidad; de ser favorable se genera una orden de trabajo	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Sin costo para el usuario.	De acuerdo a la planificación	Personas jurídicas	Dirección de Servicios Básicos	Santa María y Manabí: Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	no	no	no	1	4	100%
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE AMBIENTE																		

1	Concesiones Mineras	Entrega del permiso de explotación de minas de material pétreo en el cantón.	Oficio dirigido al ejecutivo cantonal solicitando la concesión de la mina	Pequeña minería: Solicitud al Gobiemo Municipio, Identificación del participante, razón social o denominación; información particularizada sobre el área en la cual se efectuará las actividades establecidas en la Ley; señalando la coordenadas geográficas; nro. de hectáreas, ubicación geográfica; capacidad instalada de explotación, o beneficio diario. Copia de escrituras, certificado de riesgos e informe ambiental favorable emitidos por la Dirección, Certificado de no adeudar al Municipio	Se revisa la documentación si está completa, se determina intersección con áreas protegidas o de conservación; y otorgamiento del permiso de explotación temporal por 6 meses y definitivo cuando logran permiso de SENAGUA Y Licencia ambiental del MAE.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	10% del salario básico unificado, corresponde al informe ambiental favorable y el 10% al informe favorable de riesgos.	15 días a partir de la fecha de solicitud.	Personas naturales o jurídicas.	Dirección de Ambiente y Riesgos	Santa María y Manabí Telf. 62340304	Atención personalizada en la Dirección.	x			5	5	100%
2	Certificados de riesgos para procesos de fraccionamiento.	Informe de factibilidad ambiental para realizar fraccionamientos de la propiedad particular.	Es un actividad coordinada con la Dirección de Planificación.	Solicitud para señalamiento de normativa urbana, plano del establecimiento, pago del impuesto predial, registro de la propiedad, certificado de no adeudar al municipio	Oficio dirigido al Alcalde que dispone a Planificación la aprobación del fraccionamiento, y previa inspección el técnico de riesgos realiza la inspección y realiza el informe.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	12% de la RBU	10 días laborales	Personas naturales y jurídicas	Dirección de Ambiente y Riesgos	Santa María y Manabí Telf. 62340305	Atención personalizada en la Dirección.	x			20	8	40%
3	Planes de contingencia	Formulación del plan de contingencia para el sujeto de control	Solicitud dirigido al Ejecutivo cantonal.	Certificado de no adeudar al Municipio, documentos personales del solicitante: pago de la tasa la elaboración del Plan de Contingencia.	Se dispone al técnico la inspección, elabora el plan de contingencia y realiza el informe	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	10% de RBU	15 días laborables	Personas naturales y jurídicas	Dirección de Ambiente y Riesgos	Santa María y Manabí Telf. 62340306	Atención personalizada en la Dirección.	x			40	3	8%
4	Certificaciones de riesgos para eventos públicos	Coordinación con organismos institucionales para la prevención de riesgos en eventos de concentración masiva	Solicitud dirigido al Ejecutivo cantonal.	Datos del solicitante, programación del evento; responsables del evento y equipo de logística, ubicación del lugar del ubicar el evento, permiso de ocupación del espacio público otorgado por organismos correspondiente, Certificado de no adeudar al Municipio.	El técnico responsable coordina la inspección con el cuerpo de bomberos; policía; y se socializa con los actores participantes, se eleva el informe respectivo.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	15% de RBU	5 días	Personas jurídicas	Dirección de Ambiente y Riesgos	Santa María y Manabí Telf. 62340307	Atención personalizada en la Dirección.	x			40	15	38%
5	Elaboración de mapas de riesgos	A partir del plano de la infraestructura se realiza un mapa de riesgos	Solicitud dirigido al Ejecutivo cantonal.	Plano de la infraestructura; datos de la institución, ubicación, dirección, registro de la propiedad; certificado de no adeudar.	Se dispone la inspección para identificación de posibles riesgos instituciones y se elabora el mapa; en tres meses se realiza el seguimiento para evaluar la implementación de las indicaciones establecidas en el mapa.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	15% de RBU	15 días	Personas naturales y jurídicas.	Dirección de Ambiente y Riesgos	Santa María y Manabí Telf. 62340308	Atención personalizada en la Dirección.				1	1	100%
6	Permiso de utilización del relleno sanitario	Autorización para descargo de desechos sólidos en el relleno sanitario	Solicitud dirigida a la Dirección de Ambiente	Informe de caracterización de los desechos sólidos; peso;	Se realiza la inspección, se valida la cantidad peso reportado se emite una orden para que pague por el servicio. No se autoriza la descarga de desechos orgánicos infecciosos, residuos de hidrocarburos, combustibles; lubricantes, y aquellos considerados como peligrosos. Los desechos de construcción se autoriza para rellenar terrenos.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	$0,50 por kilogramo. No cancela tasa para desechos de construcción.	5 días	Personas naturales y jurídicas	Dirección de Ambiente y Riesgos	Santa María y Manabí Telf. 62340309	Atención personalizada en la Dirección.						0%
7	Atención a denuncias	Inspecciones de control y seguimiento a denuncias	Se accede al servicio a través de la solicitud dirigida al señor Alcalde	Solicitud dirigida al señor Alcalde	El técnico realiza la inspección,	7H30 a 16H00	0	5 días	Toda persona natural o jurídica	Dirección de Ambiente y Riesgos	Av. Santa María y Manabí Telf.: 062340 204 Ext. 109	Oficina	no			5	5	100%
Dirección de Desarrollo Turístico, Económico, Social y Participación Ciudadana																		
1	Servicio de atencion en el hogar y la comunidad	Atención a personas con discapacidad, con actividades recreativas en corresponsabilidad con la familia y la comunidad y en articulación intersectorial; desde el enfoque de derechos, interculturalidad e intergeneracional.	acercarse en el hogar de cada usuario, llenar la ficha de ingreso, firmar una acta compromiso.	Copia de cedula del usuario y carnet de discapacidad del CONADIS o del Ministerio de Salud Púbica del usuario, copias de cédula y papeleta de votación del representante; ficha de ingreso; acta de compromiso del representante.	Receptar los documentos de ingreso y se revisa si campe con los requisitos y ubicar al usuario en el grupo de trabajo según su discapacidad; el usuario es registro a través del SIIMIES (Sistema Integrado de Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social)	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Sin costo para el usuario.	24 horas	Personas con discapacidad leve, moderada y severa	Dirección de Gestión de Desarrollo Económico, Social y Participación Ciudadana	Oficinas del Ex Patronato de acción social de Gonzalo Pizarro. 062- 340-204 / 062-340-205	Atención en el hogar y la comuidad	si			30	30	100%
2	Servicio de Centros de Desarrollo Infantil "Lumbaqui, Gonzalo Pizarro, Dashino y Panduyacu	Atención a niñas y niños de 0 a 36 meses de edad, incluyen acciones de salud preventiva, alimentación saludable y educación, en corresponsabilidad con la familia y la comunidad y en articulación intersectorial; desde el enfoque de derechos, interculturalidad e intergeneracional.	Acercase a los CDI , solicitar un cupo para su ingreso y llenar la ficha de ingreso, ficha de caracterización de la comunidad, firmar una acta compromiso.	Ficha de ingreso, ficha de caracterización de la comunidad acta de compromiso firmado por el representante del usuario; ficha de historia clínica del usuario; copia de cédula o certificado de nacimiento del usuario, copia de cédula del representante y carnet de vacunación del usuario.	Receptar, revisar y evaluar los requisitos; una vez que se determina que el usuario cumple con todos los requisitos, se sube al SIIMIES (Sistema Integrado de Información del Ministerio de Inclusión Económica y Social)	De lunes a viernes de 8h00 a 15h00	Sin costo para el usuario.	24 horas	Niñas y niños de 0 a 36 meses de edad; se prioriza la población infantil en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad	Dirección de Gestión de Desarrollo Económico, Social y Participación Ciudadana	Oficinas del Ex Patronato de acción social de Gonzalo Pizarro. 062- 340-204 / 062-340-205	Atención personalizada en el CDI Esperanza del mañana.	si			153	153	100%

3	Entrega de raciones alimenticias para Adultos mayores y personas con discapacidad	Brindar apoyo con raciones alimenticias a los Adultos Mayores y Personas con Discapacidad del Cantón	Raciones Alimenticias	Copia de cédula Registro de asistencia, ficha socioeconómica	Se socializa las entregas a las personas mas necesitadas	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Sin costo para el usuario.	24 horas	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Desarrollo Económico, Social y Participación Ciudadana	Oficinas del Ex Patronato de acción social de Gonzalo Pizarro. 062- 340-204 / 062-340-205	Atención personalizada en la dirección	Si			300	300	100%
4	Proyecto: "Fomento a la Actividad Física Deporte y Recreación para el Desarrollo Integral de la Niñez y Juventud Vulnerable, en la Parroquia Lumbaquí, Cantón Gonzalo Pizarro, Provincia de Sucumbíos"	Fomentar, apoyar y promocionar el deporte recreativo, tradicional , ancestral, barrial y parroquial en al población incluyendo a grupos de atención prioritaria del cantón con la finalidad de lograr un bienestar en la comunidad e incentivar a la población a utilizar su tiempo libre.	Participación directa de la población objetivo	Llenar el formulario de participación.	Se registra al usuario según el formulario de participación.	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30	Sin costo para el usuario.	24 horas	Ciudadanía en general.	Dirección de Gestión de Desarrollo Económico, Social y Participación Ciudadana	Oficinas del Ex Patronato de acción social de Gonzalo Pizarro. 062- 340-204 / 062-340-205	Atención personalizada en la dirección	no			153	153	100%
CUERPO DE BOMBEROS MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO																		
1	Solicitud e informe de inspección	Solicitud, que es solicitada por el propietario del local o la persona interesada en obtener el permiso de funcionamiento; el Informe de Inspección es la verificación física del local o vehículo, por parte de funcionarios del CBMGP.	El propietario del local o la persona interesada para obtener el permiso de funcionamiento debe acercarse al CBMGP, o mediante cualquier medio de comunicación institucional, para solictar la solicitud e informe de inspección.	Contar con todas las medidas de seguridad y prevención contra incendios, determinadas para cada actividad económica y contar con el Plan de Emergencia según sea el caso.	Se procede a realizar los procedentitos de inspección, en base al solicitud de a todas las personas naturales o jurídicas, que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales con o sin fin de lucro	De lunes a viernes de 8H00 a 17H00	0	8 días cuando pasan la Inspección	Todas las personas naturales o jurídicas, que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales con o sin fin de lucro.	Cuerpo de Bomberos Municipal del Canton Gonzalo Pizarro	Alcalí del Rio Dorado y Chiriboga, Telf. 062340069	Acercarse al CBMGP, o mediante cualquier medio de comunicación institucional.	no	no	no	17	1123	100%
2	Permiso de Funcionamiento y Tasa por la gestión de servicio, de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.	Autorización del CBMGP, a todas las personas naturales o jurídicas, que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales con o sin fin de lucro.	El propietario del local o la persona interesada para obtener el permiso de funcionamiento debe acercarse al CBMGP y Mediante el Sistema Integrado de Emergencia ECU-911.	Copia de documentos personales, solicitud de inspección, informe de inspección favorable, copia de RUC, copia de la calificación artesanal, uso del suelo a actividad nueva, copia del impuesto predial, plan de emergencias según sea el caso.	Se deberá contar con la solicitud e inspección del propietario del local o la persona interesada en obtener el permiso de funcionamiento	De lunes a viernes de 8H00 a 17H00 para los permisos	Indeterminado	8 días cuando pasan la Inspección	Todas las personas naturales o jurídicas, que realicen actividades económicas permanentes u ocasionales con o sin fin de lucro.	Cuerpo de Bomberos Municipal del Canton Gonzalo Pizarro	Alcalí del Rio Dorado y Chiriboga, Telf. 062340069	Acercarse al CBMGP, o mediante cualquier medio de comunicación institucional.	no	no	no	25	1111	100%
3	Seguridad ciudadana y gestión integral de riesgos	Gestión de servicios de prevención, protección, socorro, extinción de incendios, atención prehospitalaria, evacuación y gestión integral de riesgos.	Mediante el Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, coordinación con las demás entidades de seguridad ciudadana, y solicitud de la ciudadanía en general.	Mediante el Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, coordinación con las demás entidades de seguridad ciudadana, y solicitud de la ciudadanía en general mediante el Plan de Emergencias.	Contar con el despacho del Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, coordinación con las demás entidades de seguridad ciudadana, y solicitud de la ciudadanía en general mediante el Plan de Emergencias.	Durante las 24 horas y los 365 días del año	0	Durante las 24 horas y los 365 días del año	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos Municipal del Canton Gonzalo Pizarro	Alcalí del Rio Dorado y Chiriboga, Telf. 062340069	Mediante el Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, acercarse al CBMGP, o mediante cualquier medio de comunicación institucional.	no	no	no	21	3028	100%
4	Apoyo comunitario	Servicio de apoyo ante la pandemia del CODIV-19, Abastecimiento de agua potable, traslado de paciente, Limpieza Comunitaria.	Mediante el Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, coordinación con las demás entidades de seguridad ciudadana, y solicitud de la ciudadanía en general.	Mediante el Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, coordinación con las demás entidades de seguridad ciudadana, y solicitud de la ciudadanía en general.	Contar con el despacho del Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, coordinación con las demás entidades de seguridad ciudadana, y solicitud de la ciudadanía en general.	Durante las 24 horas y los 365 días del año	0	Durante las 24 horas y los 365 días del año	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos Municipal del Canton Gonzalo Pizarro	Alcalí del Rio Dorado y Chiriboga, Telf. 062340069	Mediante el Sistema Integrado de Emergencia ECU-911, acercarse al CBMGP, o mediante cualquier medio de comunicación institucional.	no	no	no	1	6	100%
JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO																		
	Protección y exigibilidad de los derechos de niños, niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia del Cantón Gonzalo Pizarro.	Los miembros de la Junta Cantonal receptan la denuncia en la oficina. Según sea el caso (a petición de parte o de oficio) se trasladan al lugar de los hechos a constatar la denuncia. Estas denuncias no requieren de patrocinio de abogado. Las citaciones y notificaciones se las realiza de manera personal en su domicilio o lugar de trabajo.	1.- Presentar la denuncia, a petición de parte o de oficio, a la Junta Cantonal de Protección de Derechos de la niños, niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia del Cantón Gonzalo Pizarro.	La denuncia debe cumplir los siguientes requisitos: 1. El organismo ante el cual se comparece; 2. Los nombres, apellidos, edad y domicilio del denunciante y la calidad en la que comparece; 3. La identificación más detallada posible del niño, niña o adolescente afectado; 4. La identificación más detallada posible de la persona o entidad denunciada; y, 5. Las circunstancias del hecho denunciado, con indicación del derecho afectado o de la irregularidad imputada.	1.- RECEPCION DE DENUNCIA: A petición de parte o de oficio. 2.- Calificación y evocatoria de la denuncia 3.- Citaciones y notificaciones al denunciante y denunciado. 4.- Audiencia de contestación y conciliación. Si existen hechos que probar se realiza la audiencia de prueba. 5.- Auto Resolutivo, medidas administrativas de protección. 6.- Recursos de: REPOSICION: ante la misma autoridad, en término de tres días. APELACION ante el Juez de la Niñez y Adolescencia en término de tres días. 7.- Los casos de delitos serán remitidos a la autoridad competente previo a disponer las respectivas medidas de protección. 8.- Seguimiento, revisión, evaluación y revocatoria de las medida de protección.	De lunes a viernes de 07:30 a 13:30 (debido a la emergencia sanitaria)	Gratuito	48 horas	Pueden proponer la acción administrativa de protección: 1. Los niños, niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia afectado; 2. Cualquier miembro de su familia, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; 3. La Defensoría del Pueblo; 4. Las Defensorías Comunitarias; y, 5. Cualquier otra persona o entidad que tenga interés en ello.	Se atiende en la Oficina de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de la niños, niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia del Cantón Gonzalo Pizarro.	Plaza Comercial Lumbaquí Avenida Cofanes y Calles entre la Cristobal Colón y Benjamín Carrión y Calle Loja TELEFAX 2340204-2340205. E-mail: jcpdna_gonzalopizarro@yahoo.es	Atención personalizada en la Coordinación	SI	no	no	7	52	100%
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						**30/04/2022**												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN												

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ARQ. CARLOS TITUAÑA CACHAGO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	arqcarlos74@yahoo.es
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 2340204/2340205/ EXTENSIÓN 106