

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 a lo el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general - personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico).	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para directorar o 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)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (femenal)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Obtención de línea de fábrica - Planificación	Para ubicación de puntos del terreno	1.- Compra de formulario	1.- Llenar el formulario línea de fábrica 2.- copia de la Escritura 3.- certificado de no adeudar que se obtiene en el Departamento de Ingresos 4.- copia de cédula y certificado de votación 5.- entregar el formulario a Dirección de Planificación 6.- obtener fecha de inspección.	1.- entrega de documentos en el departamento de planificación 2.- solicita el pago de la publicación de Puntos 3.- Inspección topográfica del terreno 4.- entrega de Documento aprobado de línea de fábrica	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	Depende de la fecha de la inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	27	64	100%
2	Aprobación de planos arquitectónicos	para aprobar los planos de la construcción	1.- Compra de formulario	1.- Formulario, aprobación de planos 2.- carta de impuesto predial actualizada 3.- Hoja de estadística de la construcción (INEC) 4.- tres copias de planos arquitectónicos, instalaciones eléctricas y sanitaria para una sola planta. De dos plantas se adjuntan planos estructurales 5.- carpeta bien identificada con nombre de propietario y profesional responsable además un archivo magnético en CD 6.- copia del título profesional y certificados del colegio del profesional 7.- una copia de la cédula del propietario y papafirma de votación actualizada 8.- copias de las escrituras del predio 9.- certificado de bomberos y pagar a dicha entidad.	1.- Compra del formulario en las ventanillas de atención 2.- llenar el formulario y llevar a la Dirección de planificación para su aprobación	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	COSTO FORMULARIOS	Para aprobar los planos tres días	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	4	23	100%
3	Permiso de construcción (construcción nueva mayor a 40m2)	Para construcción de vivienda	Acudir a la dirección de planificación	1.- Informe de planos arquitectónicos aprobados 2.- Dep. planificación y obra 3.- formulario aprobación de planos arquitectónicos y estructural 3.- cálculo y sello firmado por un ingeniero civil suscrito en el registro municipal 4.- Formulario de servicios de factibilidad de agua potable 5.- formular de certificación /avalúos catastrales 6.- certificado de no adeudar al municipio 7.- certificado impreso del personal profesional en cada área de su competencia 8.- copia del contrato del profesional constructor o residente de obra 9.- copia de las escrituras del predio 10.- certificado de no adeudar al municipio.	la dirección de planificación reciben los informes requeridos para su aprobación	8:00 a 12:30 y de 13:00 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	Depende de la fecha de inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	4	23	100%
4	Permiso de varios trabajos	Para mejora de vivienda	1.- Compra de formulario	1.- Formulario de solicitud de trabajo varios 2.- formulario para emisión de línea de fábrica y/o informe de regulación urbana 4.- copia de la cédula y papafirma de votación actualizada 5.- copia de las escrituras del predio 6.- certificado de no adeudar al municipio 7.- para areas / construcción máxima de 40 m2 reparaciones mínimas, cerramientos.	1.- llenado del formulario en la dirección de planificación 2.- topografía se trasladada a la inspección 3.- realizar la regulación urbana en la dirección de planificación 4.- cancelación de línea de fábrica y regulación urbana en las ventanillas de atención 5.- consultar el tramite en la dirección de planificación	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	según el tramite	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	20	38	100%
5	línea de fábrica e informe de regulación urbana	Para construcción de vivienda	1.- Compra de formulario	1.- Formulario de línea de fábrica del impuesto predial actualizado 3.- copia de la escritura y papafirma de votación actualizada 4.- copias de las escrituras del predio 5.- certificado de no adeudar al municipio	1.- copia de escritura - certificado de no adeudar el propietario y el formulario	8:00 a 12:30 y de 13:00 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	según la agenda del topógrafo	Ciudadanía en general	Municipalidad del Canton	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	sistema	sistema	25	55	90%
6	Fraccionamiento de lotes menores a 10,000 m2 (1 has) en zona urbana y suburbana	Para construcción de vivienda	1.- Compra de formulario	1.- Copias de escritura 2.- certificado actualizado del registro de la propiedad 3.- copia de la cédula del propietario 4.- Formulario / autorización del fraccionamiento participación 5.- Formulario / línea de fábrica y/o regulación urb 6.- certificado de no adeudar 7.- 3 copias de planos originales en CD, formato A3.- proyecto de fraccionamiento de lotes con firmas del propietario y profesional responsable con coordenadas geográficas.	1.- todos los requisitos se llevan a secretaria general 2.- una vez verificados son trasladado a la dirección de planificación 3.- verificación de planos hace el informe a la dirección de planificación 4.- documentación enviada a jurifisco 5.- jurifisco pasa a secretaria 6.- secretaria registra a la dirección de planificación 7.- cancelar el valor del tramite 8.- planos aprobados	8:00 a 12:30 y de 13:00 a 17:00	De acuerdo al área del terreno	4 DÍAS	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	35	75	100%
7	Aprobación de planos de anteproyecto de urbanización	Para construcción de vivienda	Formulario fraccionamiento, formulario de línea de fábrica formulario de regulación urbana, formulario de avalúos catastrales, formulario de factibilidad de agua	1.- copias de escrituras 2.- certificado actualizado del registro de la propiedad 3.- copia de la cédula del propietario 4.- Formulario / autorización del fraccionamiento participación 5.- Formulario / línea de fábrica y/o regulación urb 6.- certificado de no adeudar 7.- 3 copias de planos originales en CD, formato A3.- proyecto de fraccionamiento de lotes con firmas del propietario y profesional responsable; con coordenadas geográficas.	1.- todos los requisitos se llevan a secretaria general 2.- una vez verificados son trasladado a la dirección de planificación 3.- verificación de planos hace el informe a la dirección de planificación 4.- documentación enviada a jurifisco 5.- jurifisco pasa a secretaria 6.- aprobación de sesión de copioptio 7.-despues de aprobado por el concejo tramite a planificación 8.- aprobación de planos	8:00 a 12:30 y de 13:00 a 17:00	costo de los formularios	4 DÍAS	Ciudadanía en general	Municipalidad del Canton	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Planificación	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	0	0	90%
8	Servicio de adecuación e instalación de servicio eléctrico	Adecuación e instalación del servicio eléctricos en la plaza óvica de la ciudad, UE de diciembre	Los ciudadanos presentan un oficio a la máxima autoridad solicitando el servicio	1.- Presentar oficio a la máxima autoridad 2.- Realizar inspección, 3.- Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos	1.- entrega de documentos solicitados por la Dirección de servicios Públicos, y esperar la fecha designada por el departamento de la Dirección para obtener el servicio	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Gratis	Depende de la fecha de la inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Servicios Públicos	No aplica en la institución	No aplica, atención personalizada	Atención personalizada	200	400	100%
9	Servicio de pintura	Servicio de pintura en y mantenimiento de baterías sanitarias de la comunidad Pto. Nuevo	Los ciudadanos presentan un oficio a la máxima autoridad solicitando el servicio	1.- Presentar oficio a la máxima autoridad 2.- Realizar inspección, 3.- Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos	1.- entrega de documentos solicitados por la Dirección de servicios Públicos, y esperar la fecha designada por el departamento de la Dirección para obtener el servicio	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	Gratis	Depende de la fecha de la inspección	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Servicios Públicos	No aplica en la institución	No aplica, atención personalizada	Atención personalizada	328	828	100%
10	Como a comerciantes del mercado municipal.	Se realiza un censo para determinar cuantos comerciantes utilizan el mercado municipal para otorgarles puestos en el nuevo edificio.	Acudir a la dirección de Dirección de servicios públicos	Presentar cédula de identidad, patente de actividad, Estar laborando, permitiendo y demostrar que no se está subarrendando el puesto	1.- entrega de documentos solicitados por la Dirección de servicios Públicos, y esperar la fecha designada por el departamento de la Dirección para obtener el servicio.	8:00 a 12:30 y de 13:00 a 17:00	Gratis	30 días	Comerciantes del mercado municipal	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Dirección de Servicios Públicos	NO	No aplica, atención ciudadana	No aplica en la institución	48	96	100%
11	Servicio de Conexión de Agua Potable	Beneficiario para obtener servicio de agua en domicilio	1.- Compra de Formularios	1.- Formulario "Solicitud de conexión y reconexión de agua potable" 2.- Copia de la Escritura de Propiedad 3.- Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 4.- Copia de Cédula de identidad 5.- correo electrónico del usuario 6.- número de teléfono del usuario	1.- la dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos y lo envía a la secretaria de la alcaldía para su aprobación 2.- una vez aprobado el tramite procede a cancelar el servicio para la conexión 3.- con una copia del pago y toda la documentación lleva a la dirección de agua para proceder a la instalación de agua 4.- una vez realizada la conexión la dirección de agua envía el informe a la dirección financiera para el cobro del servicio mensual.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	15 DIAS	Ciudadanía en general siempre y cuando haya la factibilidad de tubería	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	20	115	100%
12	Servicio de Re-conexión de Agua Potable	Beneficiario de agua potable e requiere el cambio de tubería	1.- Compra de Formularios	1.- Formulario "Solicitud de conexión y reconexión de agua potable" 2.- Copia de la Escritura de Propiedad 3.- Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 4.- Copia de Cédula de identidad 5.- correo electrónico del usuario 6.- número de teléfono del usuario	1.- la dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos 2.-Revisa si en el sistema de Reconexión el usuario está al día en sus impuestos 3.- la documentación se envía a la dirección Financiera 4.- una vez aprobado se lleva a la Dirección de agua para programar la fecha del servicio.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	15 DIAS	Ciudadanía en general siempre y cuando y tenga instalada la tubería	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	2	77	80%
13	Servicio de limpieza de pozos sépticos /alcantarillas /cajas de inspección	Limpieza de pozos sépticos domiciliarios a excepción de lavabos y grifos	1.- Compra de formulario	1.- Formulario de factibilidad de agua potable /alcantarillado y otros 2.- Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 3.- Copia de Cédula de identidad	1.- la dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos 2.-Revisa si en el sistema de Reconexión el usuario está al día en sus impuestos 3.- la documentación se envía a la dirección Financiera 4.- una vez aprobado se lleva a la Dirección de agua para programar la fecha del servicio.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	20 DIAS	Ciudadanía en general a excepción de lavabos y grifos	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	11	34	100%
14	Actualización de datos, cambio nombre, duplicidad de datos, cambio de dirección, tarifa, correo, teléfono	Actualización de datos	1.- Compra de formulario	1.- Formulario verificados varios 2.- Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal 3.- Copia de Cédula de identidad	1.- la dirección de Agua lleva el formulario con los datos requeridos 2.-Revisa si en el sistema de Reconexión el usuario está al día en sus impuestos 3.- la documentación se envía a la dirección Financiera 4.- la dirección financiera envía comunicación al departamento de sistema para que realice la actualización.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	3 DÍAS	usuario	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	27	61	100%
15	Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado	Acceder al Servicio de Agua Potable y Alcantarillado	1.- Compra de formulario	1.- formulario de factibilidad de Servicio de Agua y Alcantarillado 2.- certificado de no adeudar y copia de cédula	1.- llevar el formulario a la Dirección de Agua 2.- con el Formulario lleno se realiza inspección 3.- con el informe de la inspección envía un informe a planificación para que se extienda el permiso de construcción	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	2 DÍAS	usuario	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	3	330	70%
16	Servicio de alcantarillado	Acceder al Servicio de Alcantarillado	1.- Compra de formulario	1.- Formulario de factibilidad 2.- documentos personales 3.- estar al día en sus Obligaciones Municipales 4.- inspección que se va a realizar constar o no, si hay cajetín realiza el informe 5.- Se aprueba / autorizada 6.- lleva a la dirección de agua.	1.- Formulario de factibilidad 2.- documentos personales estar al día en sus Obligaciones Municipales 4.- inspección que se va a realizar constar o no, si hay cajetín realiza el informe 5.- Se aprueba / autorizada 6.- lleva a la dirección de agua.	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:30	COSTO FORMULARIOS	2 DÍAS	usuario	Gobierno Municipal Dirección de Agua	Paseo Municipal y Av. Libertad a una cuadra del Edificio Municipal	Oficina	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	7	95	100%
17	Solicitud para la obtención de certificación ambiental previa a la obtención de patente	Inspección técnica ambiental de verificación agua para el funcionamiento de locales comerciales, emprendimientos, industrias, etc.	1.- Presentarse en la dirección de higiene y salubridad (gestión ambiental), y elaborar una solicitud dirigida a la máxima autoridad reportando una inspección del personal técnico ambiental. 2.- Estar pendiente de la visita de los inspectores para proceder al análisis técnico ambiental de la infraestructura y sus componentes. 3.- En lo posterior a la inspección, el ciudadano/a deberá reportar al cabo de tres días máximo a las oficinas de Higiene y salubridad (gestión ambiental) del GADMUC para enviar su certificación ambiental una vez aprobado por el cuerpo técnico y firmado por el director.	1.- Llenar el formulario de la solicitud para la inspección técnica. 2.- Llevar tres copias de cédula de identidad adjuntas al formulario. 4.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. la oficina recibe el requerimiento de la solicitud. 2. Se adjunta y valida toda la documentación. 3. Se entrega toda la información al director. 4. el director delega a los inspectores a realizar los análisis técnicos, a su vez los realiza el director. 5. una vez que califica el usuario se elabora la respectiva certificación ambiental.	08:00 a 17:00	4 DÍAS el costo del formulario	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestión Ambiental.	mercado municipal de abasto vivienda plaza junta a 16 convaria municipal 2660 - 320 2660-020	oficinas	NO	No aplica, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	123	362	95%

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

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 deben 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)	Usuarios de beneficio o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y 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)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas a que accedieron el servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	Solicitud para la atención de denuncia.	Identificación de actividades nocivas que afectan a los ciudadanos y el medio donde se desarrolla la actividad.	1. presentarse en las oficinas de la Dirección de Higiene y Salubridad / Gestion Ambiental del GAMMEC. 2. Describir el tipo de actividad que le está afectando, y la descripción del impacto y en donde se encuentra localizado.	1. Llenar la ficha con la información requerida. 2. Presentar copia de cada de identidad y la información del solicitante.	1. Se recibe la solicitud del ciudadano/a. 2. el director evalúa el impacto y según el nivel de impacto asigna a los inspectores. 3. Realización control por parte de la dirección para reducir, mitigar y eliminar el impacto.	8:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestion Ambiental.	mercado municipal de abasto segunda planta junto a la comisaria municipal. 2660-120 2660-011	oficinas	NO	NO APLICA	NO APLICA	19	56	80%
19	Recolección, transporte, almacenamiento y disposición final de los desechos sólidos domiciliarios	Actividades de recolección de los desechos sólidos domiciliarios	No ciudadanos presentan un oficio a la máxima autoridad solicitando la extensión del servicio básico a barrios periféricos o zonas rurales donde la recolección tiene dificultad	Servicio básico que se otorga a toda la ciudadanía	la dirección de Higiene y salubridad controla y realiza el seguimiento de la recolección de desechos verificados que se cumple a	8:00 a 17:00 y 18:00 a 21:00	pago a través de las plantillas eléctricas.	inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestion Ambiental.	mercado municipal de abasto segunda planta junto a la comisaria municipal. 2660-120 2660-012	oficinas	NO	NO APLICA	NO APLICA	8	14	90% de usuarios en la zona rural 10% de usuarios en la zona urbana
20	Barrido y limpieza de las calles, centricas y comerciales de la ciudad	Actividades de limpieza de las zonas comerciales donde se genera la mayor cantidad de desechos en espacios públicos	No ciudadanos presentan un oficio a la máxima autoridad solicitando el barrido y limpieza de calles de la ciudad.	Servicio que se otorga a la ciudadanía de la zona centrica y comercial de la ciudad.	la dirección de Higiene y salubridad controla y realiza el seguimiento de la limpieza y barrido de las calles de la ciudad, y a su vez verifica puntos de generación de residuos para su respectiva limpieza.	8:00 a 17:00	gratuito	1 día	zonas comerciales, centricas, ciudadanía en general	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestion Ambiental.	mercado municipal de abasto segunda planta junto a la comisaria municipal. 2660-120 2660-013	oficinas	NO	NO APLICA	NO APLICA	GENERAL	GENERAL	95%
21	Control para la contaminación del recurso suelo, agua, aire.	Actividades de control a industria generadora de gases, flocas generadoras de ruido, agricultura con depósitos de aguas residuales, control de desechos peligrosos (residuos, plaguicidas, combustibles)	los ciudadanos presentan denuncias verbales o escritas en donde se cometen agravios con respecto del ambiente cuando la autoridad no los tiene identificados.	Presentarse en la Oficina de la Dirección de Higiene y Salubridad, llenar el formulario de denuncia con la respectiva información como lugar y nombre del propietario del predio donde se va cometiendo el agravo ambiental.	la dirección de Higiene y salubridad / gestion ambiental, controla, vigila, vigila y sanciona los posibles puntos de contaminación estableciendo parámetros de cumplimiento que están normados en la ley ambiental para mitigar sus impactos.	8:00 a 17:00	gratuito	inmediata	toda el territorio local	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestion Ambiental.	mercado municipal de abasto segunda planta junto a la comisaria municipal. 2660-120 2660-014	oficinas	NO	NO APLICA	NO APLICA	8	16	70%
22	Días de buenas prácticas ambientales	Peticion por parte de la ciudadanía para una inspección técnica de evaluación de impactos ambientales previa a la obtención de la certificación de uso de suelo.	Presentarse en la dirección de higiene y salubridad/gestion ambiental, y llenar una solicitud dirigida a la autoridad de competencia requiriendo una inspección técnica para emitir un criterio si o no factible o no	llenar el formulario técnico de actividades o proyectos ambientales para la inspección.	El Director otorga a los inspectores a realizar la visita técnica o a no lo los realiza el mismo. Una vez realizados los impactos ambientales de la ciudad, proyecta o otra a realizarse e elabora una guía de buenas practicas ambientales para contribuciones.	08:00 a 17:00	4 USD) el costo del formulario	3 DÍAS	toda el territorio local	Dirección de Higiene y Salubridad / Gestion Ambiental.	mercado municipal de abasto segunda planta junto a la comisaria municipal. 2660-120 2660-015	oficinas	NO	NO APLICA, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	0	2	90%
23	Cuerpo de Bomberos El Carmen - Bransadora	Salvar vidas, prevención y control de incendios, primeros auxilios, rescate básico, atención de otras emergencias, capacitación y apoyo comunitario en casos de contingencias	1.- Llamar al 911 (línea única de emergencia) 2.- EC-911 responde al Cuerpo de Bomberos al tipo de emergencia que requiere el usuario. 3.- También se puede acudir al servicio personalmente	Gratuito	1.- El Bombero (cuando de turno) recibe la llamada de emergencia y detecta la unidad de emergencia. 2-el personal Bombero de guardia se traslada hasta el lugar de la emergencia. 3.- se asiste la emergencia que requiera el usuario.	24 horas al día	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos del GADMEC	Ave. 3 de Julio y 24 de Julio, Comuna Bransadora	1. Vía Telefónica 2.- Cuartel General	NO	NO APLICA, porque la atención es presencial	NO APLICA	472	945	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
24	Cuerpo de Bomberos Santa María	Salvar vidas, prevención y control de incendios, primeros auxilios, rescate básico, atención de otras emergencias, capacitación y apoyo comunitario en casos de contingencias	1.- Llamar al 911 (línea única de emergencia) 2.- EC-911 responde al Cuerpo de Bomberos al tipo de emergencia que requiere el usuario. 3.- También se puede acudir al servicio personalmente	Gratuito	1.- El Bombero (cuando de turno) recibe la llamada de emergencia y detecta la unidad de emergencia. 2-el personal Bombero de guardia se traslada hasta el lugar de la emergencia. 3.- se asiste la emergencia que requiera el usuario.	24 horas al día	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos del GADMEC	Ave. 3 de Julio y 24 de Julio, Comuna Bransadora	1. Vía Telefónica 2.- Cuartel General	NO	NO APLICA, porque la atención es presencial	NO APLICA	124	208	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
25	Cuerpo de Bomberos La 14	Salvar vidas, prevención y control de incendios, primeros auxilios, rescate básico, atención de otras emergencias, capacitación y apoyo comunitario en casos de contingencias	1.- Llamar al 911 (línea única de emergencia) 2.- EC-911 responde al Cuerpo de Bomberos al tipo de emergencia que requiere el usuario. 3.- También se puede acudir al servicio personalmente	Gratuito	1.- El Bombero (cuando de turno) recibe la llamada de emergencia y detecta la unidad de emergencia. 2-el personal Bombero de guardia se traslada hasta el lugar de la emergencia. 3.- se asiste la emergencia que requiera el usuario.	24 horas al día	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Cuerpo de Bomberos del GADMEC	Ave. 3 de Julio y 24 de Julio, Comuna Bransadora	1. Vía Telefónica 2.- Cuartel General	NO	NO APLICA, porque la atención es presencial	NO APLICA	12	12	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
26	Unidad Técnica y de Control del Transporte Terrestre Transito Seguridad del GAD Municipal El Carmen	Planificar, regular y controlar, la gestión de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial del centro, ofreciendo un servicio de calidad y mejor continuo en los procesos al usuario, estableciendo valores humanos y ecológicos para contribuir al desarrollo socio económico con responsabilidad y confiabilidad para garantizar la movilidad segura y libre en el centro.	El usuario debe ingresar a la página web http://turno.gadme.gov.co/turnovehiculo/turno y llenar el formulario y adjuntar los requisitos para su atención.	1. Pago de la matrícula (realizar este pago en instituciones financieras autorizadas). 2. Pago rodaje municipal (si no fue cancelado en el valor de matrícula, caso contrario este pago se realiza en el Municipio). 3. Pago del impuesto Provincial (todo vehículo paga este rodaje). 4. Revisión técnica (se realiza en el Bono del Pichincha). 5. Original de cédula de matrícula. 6. Revisión vehicular (se realiza en el turno de ingreso de la imprenta del turno). En el caso de familiar (debe original de cédula de los dos). 7. Terceros personas poder notariado con recibo firmado, original de cédula y 8. Revisar matricas del vehiculo y cancelar 9. En el caso de institución: copia del ruc, cédula de identidad y del representante legal. 10. En el caso de fideicomiso (copia contrato de fideicomiso).	1. Ingreso al módulo de información 2. Revisión de documentación (control de dominio y revisión / consolidación / Permiso de operación / permiso de) 3. Emisión de turno 4. Actualización de datos 5. Revisión técnica vehicular 6. Revisión de datos de inscripción ITV 7. Entrega de revisión	Lunes a Viernes de 8:00am a 17:00h	de acuerdo al trámite a realizar	1 hora	Particular Empresa Estado	UNIDAD TÉCNICA Y DE CONTROL DEL TRANSPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL DEL GAD EL CARMEN	CALLE GARCÍA Y AV. CHONE TRINTE Y A PARQUE DE LA MOJER	VENTANILLA Y OFICINA	SI	turno.gadme.gov.co/turnovehiculo/turno	turno.gadme.gov.co/turnovehiculo/turno	5000	8500	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
27	Protección de derechos de protección integral de la niñez y la adolescencia	Ata a disposición de todos los niños y niñas y adolescentes que lo necesitan, se activa cada vez que un derecho es amenazado, vulnerado para protegerlo y cumplirlo.	Acudir personalmente o en donde son atendidos por profesionales en el cuartel mediante partes policiales.	Copia de documentos personales, partida de nacimiento.	Recoger la denuncia, se avoca conocimiento se notifica y se cita, audiencia de conciliación y seguimiento para la medida de protección para que se cumpla a satisfacción con los mejores intereses de la niñez.	8:00 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00	Gratuito	INMEDIATO	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Oficina de Renta; Edificio del Municipio Calle Libertad y Av. Chone.	OFICINA DE LA JCDP	NO	NO APLICA, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	61	102	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
28	Facilidad de pago para cancelar tributos	Beneficiario para todos los contribuyentes que tengan deuda pendiente y por la situación económica no pueden cancelar	1.- Compra de formulario	1.- Copia de cédula de ciudadanía 2.- Clave catastral del predio o la patente del negocio y su ubicación	1.- Atender al contribuyente y llegar a un convenio de pago de acuerdo a su situación económica 2.- acuerdo de lo establecido en el código tributario y a costas se elabora el comprobante de pago.	8:00 A 12:30 y de 13:30 A 17:00	Gratuito	inmediato	contribuyente con deuda	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Ventanilla	NO	NO APLICA, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	650	1300	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
29	Centro Gerontológico	ACTIVIDADES AL ADULTO MAYOR (ejecución de actividades que le permitan mantener su motivación, destrezas, concentración, creatividad etc., promoviendo un empoderamiento físico, Atención Médica, Asesoría Nutricional), Terapia Física.	LA ASISTENCIA DEL BENEFICIARIO	Requisitos para Terapia Física 1.- copia de cédula (color) 2.- Foto tamaño carnet 3.- Copia de cédula (color) 4.- Copia de cédula (color) para (mujer), color verde (hombre). 5.- Fideicomiso médico.	VERIFICACION DE CARPETAS Y ASIGNACION DE TURNOS.	8:00 A 12:30 y de 13:30 A 17:00	Gratuito	De acuerdo al orden de turno asignado	ADULTOS MAYORES Y TODO EL PÚBLICO	Ara del centro medico gerontologico	AV 3 DE JULIO AL FRENTE DE LA U. DE LOS AVIADORES	ATENCIÓN PRESENCIAL	SI	NO APLICA, la atención es personalizada	NO APLICA, la atención es personalizada	665	1.749	90%
30	Asistencia Social y Servicios Comunitarios	ATENCIÓN DE CAMPAÑA MÉDICA ANTIPARASITARIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO	SI REALIZAN VISITAS A TERRITORIO Y SE ENTREGAN TICKETS	CEDELA DE IDENTIDAD.	1.- EL USUARIO LLEGA CON SU TICKET, EL LUGAR DESTINADO PARA LA CAMPAÑA MÉDICA DE DESPARATIZACIÓN Y EN CUANTO EL USUARIO SE ENFERMA LA MEDICINA LE DESPARATIZA	LOS DÍAS MARTES Y VIERNES DE 8:00 A 17:00.	SIN COSTO	02 minutos por persona	CIUDADANÍA EN GENERAL	Dirección de Asistencia Social y Servicios Comunitarios	AV CHONE KM 3 PLAZA CIVICA	BRIGADA MEDICA	NO	NO APLICA, la atención es personalizada	NO APLICA, la atención es personalizada	583	766	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
31	Educación Básica y Superior en Administración de Sistemas y Computación	Garantizar la formación integral a estudiantes que sean capaces de diseñar y controlar su proyecto de vida mediante las capacidades humanas	1.- ACERCA DEL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN PARA REGISTRAR LA SEPARACIÓN DE UN COPO CON LA COPIA DE LA CÉDULA.	Estudiante nuevo: 1.- Foto tamaño carnet 2.- Copia de cédula del estudiante y del representante legal 3.- Documentos con carga de estudios legalizada 4.- Documento representante legal 5.- Fideicomiso carnet 6.- Para los estudiantes becarios de bachillerato 2 copias de cédula a color.	Estudiantes nuevos: Secretaría: 1. Revisión de la documentación legalizada 2. Solicitud de certificado de matrícula D.E.C.E: 1.- Ingreso de datos de estudiantes y del representante legal D.E.C.E: 1.- Registro de datos personales INSPECCIÓN: 1.- Para los estudiantes de bachillerato 2 copias de cédula a color.	8:00 am 13:00 pm 15:00 pm	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	SECRETARÍA INSPECCIÓN	Prof. Cecilia Zambrano y Yvonne Molina 033237593	OFICINAS	NO	NO APLICA, la atención es personalizada	NO APLICA, la atención es personalizada	19	27	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. EL GAD MUNICIPAL DE EL CARMEN NO CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN
32	Patrimonio cultural y uso de la vía pública	Autorización para legalizar el negocio	1.- Compra de Formulario	1.- Formulario Solicitud de Patente 2.- Acudir al departamento del medio ambiente 3.- Formulario para el pago de las tasas y obligados a llevar contabilidad 4.- Solicitud del Cuerpo de Bomberos 5.- Copia de cédula, Adicional Socializada; copia del RUC, Nomenclátor del Representante Legal, Certificado de la Superintendencia	1.- Acudir a las oficinas a llenar el formulario 2.- El personal del departamento realiza una visita social para verificar la vulnerabilidad 3.- De acuerdo al caso se realiza el proceso para su modificación 4.- Se realiza la evaluación y se realiza el seguimiento.	8:00 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:30	costo formulario	2 días	Ciudadanía en General	Oficina del Medio Ambiente Oficina de la Comisaria Oficina de Renta, Oficina Cuerpo de Bomberos	Oficina de Renta, Edificio del Municipio Calle Libertad y Av. Chone. Oficina del Medio Ambiente y Oficina de la Comisaria. Mercado municipal Zito. Pico Oficina Cuerpo de Bomberos. Av. 3 de Julio diagonal a la Universidad Luis Eloy	Oficina	NO	NO APLICA, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	123	238	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
33	Restricción de derecho de los grupos de atención prioritaria	Recuperación de los derechos de de las personas que se encuentran en vulnerabilidad, NNA, personas adultas mayores, persona con discapacidad y género, adopción para el MSP, visitas médicas, MIES, Bono Jóvenes Gallegos (para, pensiones de vejez menor pensiones por discapacidad, Distrito Educación, rentas o educación, talleres de sensibilización, talleres de capacitación, talleres de capacitación de personas mayores adultas de empoderamiento a grupos de mujeres, talleres vocacionales, A.N.N.A. Talleres para adolescentes, participación en Ambientes Cultural, Provincial y zonal.	Acudir personalmente o realizar una llamada telefónica a la oficina	Ninguno	1.- Acudir a las oficinas a llenar el formulario 2.- El personal del departamento realiza una visita social para verificar la vulnerabilidad 3.- De acuerdo al caso se realiza el proceso para su modificación 4.- Se realiza la evaluación y se realiza el seguimiento.	8:00 a 12:30 y de 13:00 a 17:30	Ninguno	inmediato	Ciudadanía en general	Municipio El Carmen	Calle Libertad y Av. Chone	Oficina de UTCC	NO	NO APLICA, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	23	288	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
34	Emisión del Análisis Catastral simple para diferentes tramos	Análisis y Revisión de la propiedad sea Rural o Urbana	1.- Compra de formulario	1. Formulario de Análisis 2.- Escritura de Propiedad 3.- Certificado del Registro de la Propiedad 4.- estar catastrado dentro del sistema de evaluación.	1.- Verificar el usuario se encuentra catastrado 2.- Llamado del formulario 3.- Fin del proceso	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	COSTO FORMULARIOS	1 DIA	usuario	Oficina de Avalúos y Catastro	Calle Libertad y Av. Chone Edificio Municipal 2do piso	Oficina	NO	NO APLICA, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	194	374	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
35	Emisión de Certificado de Actualización Catastral para el pago de dominio.	Actualización de nuevos datos de la propiedad (dual)	1.- Compra de formulario	1.- Formulario Actualización Catastral 2.- Escritura de propiedad y Certificado del Registro de la Propiedad 3.- Estar catastrado y estar al día con sus obligaciones fiscales	la Jefatura de Avalúos recibe el formulario y demás documentos y actualiza la Clave Catastral con los nuevos nombres o alias de la propiedad	8:00 a 12:30 y de 13:30 a 17:00	COSTO FORMULARIOS	1 DIA	usuario	Oficina de Avalúos y Catastro	Calle Libertad y Av. Chone Edificio Municipal 2do piso	Oficina	NO	NO APLICA, porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	350	636	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan
36	Registro de la Propiedad	Inscripción de Escrituras y emisión de certificado, ya sea Inscrito o de Propiedad	Para inscribir escrituras debe acercarse a la ventanilla. Para solicitar certificado debe llevar un formulario proporcionado por el Registro y luego acercarse a ventanilla	Para escrituras: debe llevar toda la documentación que es entrega en la Notaría. Para la obtención del certificado debe llevar una copia de la escritura ya sea a poder el documento, a deber conocer exactamente de propiedad requiere que se le certifique	En escrituras: se revisa la documentación que este completa, luego se ingresa para el correspondiente pago, luego en una a victoria se inscribe y cancela. Luego ingresa al registro a dejar el comprobante de pago, para empezar con el trámite de inscripción.	8:00 a 12:30 y de 13:00 a 17:00	En base a la Ordenanza Municipal pública (de la Ordenanza Oficial No. 487-2015), y sometido a cuenta de un análisis de la propiedad para la cual se inscribió.	2 DIAS LABORABLES	Ciudadanía en general	Edificio del Registro Propiedad	Av. Chone Libertad	Ventanilla	NO	NO APLICA, la atención es personalizada	NO APLICA	221	404	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan

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, Recurso 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).	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	AREA EDUCATIVA LINGÜALE, PSICOLOGIA Y FISIOTERAPIA	ASISTENCIA REGULAR DEL ESTUDIANTE Y FACENTES DE REHABILITACION FISICA	CECULA DE IDENTIDAD, CARNET DE DISCAPACIDAD, 4 FOTOS TAMARCO CARNET, CERTIFICADO MEDICO Y QUE NO ESTE INDEBIDO EN EL M.E.P.	VERIFICACION DE CARTAS DE ESTUDIANTES Y ASIGNACION DE TURNOS PARA LAS TALLAS FISICAS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 17:00	SIN COSTO	HÉ DECENAS PARA ESTUDIANTES TALLAS FISICAS PARA REHABILITACION FISICA	AREA EDUCATIVA PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y TALLAS PARA PUBLICIDAD GENERAL	AREA EDUCATIVA Y FISIOTERAPIA EN GOBIERNO CON "NABE"	CALLE SANTA ANA Y SALTOSQUES	ATENCION PRESIDENCIAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	261		INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
38	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	ATENCION EN CAMPAÑA MEDICA ANTIFARMACIARIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO	SE REALIZAN VISITAS A TERRITORIOS Y SE ENTREGAN TICKETS	CECULA DE IDENTIDAD,	1.- EL USUARIO LLEGACION SU TICKET, AL LUGAR DESTINADO PARA LA CAMPAÑA MEDICA DE OBSERVACION EN ORDEN DE LLEGADA SE LE ENTREGA LA MEDICINA Y DESPACHACION	LOS DIAS MIERCOLES Y JUEVES DE 09:00 A 17:00	SIN COSTO	03 minutos por persona	CIUDADANIA EN GENERAL	Dirección de Desarrollo Social	AV CHONCHI KM 3A, PLAZA CIVICA	BRIGADA MEDICA	NO	NO APLICA	NO APLICA	379		INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
39	Mantenimiento de limpieza o calles y cunetas en zonas urbanas y rurales del cantón.	Actividades de limpieza de las calles y cunetas	los ciudadanos presentan un oficio a la máxima autoridad solicitando el mantenimiento vial.	1- Para el servicio de consulta de oficios, debe de constar aquéllos en el departamento de ODPP y este debe de estar sumillado como corresponde 2- Hacer de otro tema que según que ver con el departamento se los envía en su forma de trabajo.	1- Oficio dirigido al ALCALDE 2- Este debe ser sumillado 3- Baja el trámite respectivo al departamento 4- Se hace entrega del mismo	8:00 a 17:00	gratuito	5 día	zonas urbanas y rurales, ciudadanía en general	departamento de obras publicas	0932052660-010 EXTENSIÓN 119	oficinas	SI	NO APLICA	NO APLICA	150	400	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
40	El CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS ES UN ORGANISMO DE SISTEMA NACIONAL DESCENTRALIZADO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE DERECHOS	ESTA A DISPOSICION DE TODOS LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, ADULTOS MAYORES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PARA LA CIUDADANIA EN GENERAL, QUE LA NECESITEN SE ACTIVA CADA VEZ QUE UN DERECHO ES AMENAZADO O VULNERADO PARA PROTEGERLO EFICAZMENTE.	ACUDIR PERSONALMENTE O CUNADO SON ASISTIDOS POR PROFESIONALES EN EL DERECHO, MEDIANTE PARTE POLICIALES	COPIAS DE DOCUMENTOS PERSONALES, PARTIDA DE NACIMIENTO	RECEPTAR LA DENUNCIA, SE AVOCA CONOCIMIENTO, SE NOTIFICA Y SE CITA, AUDIENCIA DE CONCORDACION Y SEGUIMIENTO PARA QUE LAS MEDIDAS DE PROTECCION SE CUMPLAN A SATISFACCION DE LOS MENORES INMIEMBROS EN CADA CASO	8:00 A 12:30 Y DE 13:30 A 17:00	NINGUNO	INMEDIATO	Ciudadanía en General	Municipio El Carmen	Oficina de Renta: Edificio del Municipio Calle Libertad y Av. Chone.	OFICINA DE LA UCPO	NO	No aplica porque el FORMULARIO tiene un costo	NO APLICA	119	19	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
41	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL	TALLERES DANZA, MUSICA, PINTURA, TEATRO, CANTONADIA	A TRAVÉS DE INDICACIONES	PRESENTACION DE LA CECULA DE IDENTIDAD Y FOTO TAMARCO CARNET	SI AGRACA EL USUARIO SE LLENA UNA FICHACION LOS DATOS PERSONALES DEL ALUMNO Y DEL REPRESENTANTE	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 17:00 (DÍAS HORARIO)	SIN COSTO	DURACION DE LOS TALLERES 2, 3 Y 4 SESIONES	CIUDADANIA EN GENERAL	ESCUELA DE BELLAS ARTES MUNICIPAL	AV CHONCHI KM 3A, PLAZA CIVICA	PRESENCIAL	NO	NO APLICA	NO APLICA	481	601	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE El GAD Municipal de El Carmen no cuenta con un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	11/01/2020
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - (LITERAL d):	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	DIRECCION FINANCIERA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	financiera@elcarmen.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	0932052660-010 whatsapp 206