

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Destacar los días de la semana y horario)	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 a las que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias a las que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Destacar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
1	Acceso a la información pública	Atención ciudadana	Llevar con los datos personales del ciudadano y la información que solicita	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	Entregar el formulario en secretaría general o descargarlo de la página web municipal	7:30 a 16:00	Gratis	1 s.	Ciudadanía en general	secretaría general	Avenida Napo y Centro Cívico Oficina de Planificación del	OFICINA	No	FORMATO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	0	0	100%
2	Certificado de Bienes y Raíces	Analisis individual del predio	Compra del formulario en recaudación	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	Presentar la carta del pago del impuesto predial	7:30 a 16:00	LDO USD compra formulario	Un día	Ciudadanía en general	Avda Napo y Centro Cívico Oficina de Planificación (063 711 ext 221)	OFICINA	NO	N/A	EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	30	246	100%	
3	Certificado bienes inmuebles -registro de la propiedad	Analisis individual del predio	Directo en la Oficina	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	Verificación en las bases de datos grafico y filigranico	7:30 a 16:00	Gratis	Un día	Ciudadanía en general	Avda Napo y Centro Cívico Oficina de Planificación del	OFICINA	NO	N/A	EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	90	657	100%	
4	Solicitud de Permiso de Uso de Suelo	La solicitud de trámite urbano, tiene referencia a Urbanos. (Línea de Fabrica Subdivisiones, Reestructuraciones, Permisos de Construcción)	1.- El usuario se acerca a solicitar los requisitos para la obtención del permiso de uso de suelo en el Centro Archidona. 2.- Se presentan todos los requisitos en la secretaría de la Unidad de Regulación Territorial. 3.- Recibe la documentación, se entrega la orden de pago para la emisión del permiso de construcción. 4.- Realizado el pago, se entrega el documento de Permiso de Uso de Suelo.	1.- Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad de Regulación Territorial. 2.- Copia de la cédula de identidad y certificado de selección actualizado. 3.- Copia del RUI o RDE del propietario. 4.- Croquis de ubicación del loteal. (Forma A). 5.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad. 6.- Copia del permiso de uso de suelo del año anterior. 7.- Paga por inspección del lugar por uso de suelo.	1.- Se recibe la documentación en la secretaría de la Unidad. 2.- se entrega la orden de pago del Permiso de Uso de Suelo. 3.- Dependiendo del tipo de establecimiento se realiza la inspección del sitio. 4.- Con el visto bueno del informe de inspección del establecimiento, se entrega la documentación para el pago. 5.- Realizado el pago, se entrega el documento de Permiso de Uso de Suelo.	07:30 a 16:00	El costo depende por el tipo de terreno y del monto cuadrado del predio en análisis.	8 días	Ciudadanía en general	U.R.T - GAD MUNICIPAL DE ARCHIDONA.	Avenida Napo y Centro Cívico Oficina de Planificación (063 711 ext 221)	OFICINA	NO	FORMATO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	30	322	100%
5	Solicitud de Trámite Rural (Permisos, Sub Divisiones, Reestructuraciones)	La solicitud de trámite urbano, tiene referencia a Urbanos. (Línea de Fabrica Subdivisiones, Reestructuraciones, Permisos de Construcción)	1.- El ciudadano, se acerca a la Unidad de Regulación Territorial y solicita los requisitos para el trámite en área rural, se puede realizar Construcción (ampliación y remodelación), Línea de Fabrica, repartidos de lotes, trabajos varios y cultivo de afitecciones, subdivisiones y propiedad horizontal.	1.- Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad de Regulación Territorial. 2.- Copia de la escritura. 3.- Certificado del Registro de la Propiedad actualizado. 4.- Formulario de informe de Regulación Urbana. 5.- Última carta del pago de impuesto predial. 6.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad. 7.- Planimetría actualizada del predio. (Si no posee, solicitar al GADM la emisión de la misma, previa el pago correspondiente). 8.- Copias de la cédula de identidad.	1.- Se entrega la documentación en secretaría de la Dirección de Planificación. 2.- De tener la documentación completa, se entrega la orden de pago por atención del trámite, dependiendo del tipo de trámite que se desea realizar. 3.- Se ingresa la carpeta y dependiendo del trámite se revisa o analiza los respectivos informes. 4.- En el caso de ser planes equitativos, se realiza la cancelación por garantía de cumplimiento de planes. 5.- cancelado, se entrega al propietario, previo al registro del trámite.	07:30 a 16:00	El costo depende por el tipo de terreno y del monto cuadrado del predio en análisis.	15 días	Ciudadanía en general	U.R.T - GAD MUNICIPAL DE ARCHIDONA.	U.R.T. - 063 711 ext 2221	OFICINA	NO	FORMULARIO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	30	298	100%
6	Solicitud de Trámite Rural (Permisos, Sub Divisiones, Reestructuraciones)	La solicitud de trámite urbano, tiene referencia a Urbanos. (Línea de Fabrica Subdivisiones, Reestructuraciones, Permisos de Construcción)	1.- El ciudadano, se acerca a la Unidad de Regulación Territorial y solicita los requisitos para el trámite en área rural, se puede realizar Construcción (ampliación y remodelación), Línea de Fabrica, repartidos de lotes, trabajos varios, planimetrías y subdivisiones.	1.- Solicitud dirigida al Coordinador de la Unidad de Regulación Territorial. 2.- Copia de la escritura. 3.- Certificado del Registro de la Propiedad actualizado. 4.- Formulario de informe de Regulación Urbana. 5.- Última carta del pago de impuesto predial. 6.- Certificado de no adeudar a la Municipalidad. 7.- Planimetría actualizada del predio. (Si no posee, solicitar al GADM la emisión de la misma, previa el pago correspondiente). 8.- Copias de la cédula de identidad. 9.- CCI con un extracto digital de los archivos presentados.	1.- Se entrega la documentación en secretaría de la Dirección de Planificación. 2.- De tener la documentación completa, se entrega la orden de pago por atención del trámite, dependiendo del tipo de trámite que se desea realizar. 3.- se ingresa la carpeta y dependiendo del trámite se revisa o analiza los respectivos informes de revisión de planimetrías o subdivisiones. 4.- En el caso de ser subdivisiones, se remite la carpeta a la Dirección de Planificación con la finalidad de que se solicite al criterio jurídico para la aprobación del proyecto de subdivisiones. 5.- Aprobado el proyecto, se remite la orden de pago, por aprobación del proyecto de subdivisiones hechas los pagos, se realiza la aprobación de los mismos y se registra la entrega al propietario.	07:30 a 16:00	El costo depende por el tipo de terreno y del monto cuadrado del predio en análisis.	15 días	Ciudadanía en general	U.R.T - GAD MUNICIPAL DE ARCHIDONA.	U.R.T. - 063 711 ext 2221	OFICINA	NO	PLANIMETRIA SUB-DIVISION	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	20	225	100%

7	Junta Cantonal del Derecho	La protección de los derechos individuales y colectivos de los grupos de atención prioritaria	Presentar la denuncia de manera escrita o verbal	verbal	Recepción de denuncia, evaluación, sustitución, revocación	07:30 a 16:30	Gratuito	2-15 días	Grupos de Atención Prioritaria	GAD Municipal de Archidona	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2218	GAD Municipal - Junta Cantonal del Derecho	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	70	991	100%
8	CENTRO MUNICIPAL DE DERECHO DE LA MUJER Y LA FAMILIA	Brindar atención psicológica, legal, social y brindar a los grupos de atención prioritaria de manera específica a las personas víctimas de violencia física, psicológica y sexual	Presencial	verbal	Violación legal y psicológica	07:30 a 16:30	Gratuito	3-4 días	Ciudadanía en general	GAD Municipal de Archidona	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2218	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	SI	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	60	645	100%
9	"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN LA MODALIDAD CENTRO GERONTOLÓGICO DE ATENCIÓN DIURNA"	Son servicios de atención y cuidado integral e implementación a personas adultas mayores con dependencia leve, moderada o moderada-severa, enfocados a la promoción del empoderamiento personal y ciudadanía activa. La modalidad diurna ofrece un servicio de atención a personas adultas mayores, 240 días al año, de lunes a viernes, en períodos de 6 a 8 horas diarias, la atención debe ser integral por medio de la estimulación de sus capacidades, asistencia, alimentación, nutrición, rehabilitación, recreación, entre otros.	Reser concocer de manera verbal la necesidad de asistir a los servicios.	Cédula de ciudadanía que acredite tener más de 65 años	Análisis de caso, cumplimiento de disponibilidad de cupo o asignación	07:30 a 16:30	Gratuito	2 - 3 semanas	Personas adultas mayores a partir de los 65 años discapacitados	GAD Municipal Dirección de Desarrollo Social	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2212	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	62	62	100%
10	"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN LA MODALIDAD ESPACIOS ACTIVOS CON ALIMENTACIÓN"	Se ofrecen espacios para el encuentro e intercambio de experiencias y conocimientos, se brindan apoyo voluntario, se realizan actividades recreativas, de integración e interacción, fortalecidas a la convivencia, participación, solidaridad y relación con el medio social y promoción del empoderamiento activo y ciudadanía de atención 2 días a la semana, en grupos de 75 personas, por cada tallerista. Se considera realizar un seguimiento mensual de las personas adultas mayores.	A través de los formularios de validación de ingreso	* Documentos personales	Verificación y validación de la documentación	07:30 a 16:30	Gratuito	1 semana	Personas adultas mayores a partir de los 65 años discapacitados	GAD Municipal Dirección de Desarrollo Social	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2213	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	129	129	100%
11	"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN LA MODALIDAD CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL"	Se ofrece un servicio de alojamiento a personas adultas mayores, los 365 días al año, durante 24 horas diarias. Puede ser de manera temporal cuando se trate de personas que son trasladadas y/o trasladadas a sus familias, respondiendo sus necesidades. Por lo general se trata de una estancia de 3 a 6 meses, o permanente cuando se trate de personas en vulnerable familiar comprobada, en situación de vulnerabilidad o alta dependencia. En cualquier caso, estos días la atención debe ser integral por medio de la estimulación de sus capacidades, asistencia, alimentación, nutrición, rehabilitación y recreación, entre otros. Esta modalidad establece 2 turnos de atención y cada unidad tiene una cobertura de 30 usuarios.	A través de los formularios de validación de ingreso	* Documentos personales	Verificación y validación de la documentación	07:30 a 16:30	Gratuito	1 semana	Personas adultas mayores a partir de los 65 años de edad, que no puedan ser trasladadas por sus familiares que separen de un lugar donde reside de forma permanente por su condición de vulnerabilidad y dependencia	GAD Municipal Dirección de Desarrollo Social	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2214	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	20	20	100%
12	"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN LA MODALIDAD ATENCIÓN DOMICILIARIA"	Se ofrecen servicios de atención y cuidado en el domicilio de la persona adulta mayor que no puede acceder a los servicios de atención intramurales debido a que presentan características que le dificultan o impiden esta movilización tales como, discapacidad o situación de dependencia. De cualquiera de estos casos la atención incluye actividades fortalecidas de cuidado, rehabilitación, sociales y recreativas orientadas a fomentar la autonomía, la formación para el cuidado, el empoderamiento, promoviendo la convivencia, participación, solidaridad y su relación con el medio social, además que están enfocados en el mejoramiento de facultades físicas y mentales de la persona adulta mayor para prevenir su deterioro, participar en tareas propias de su edad.	A través de los formularios de validación de ingreso	* Documentos personales	Verificación y validación de la documentación	07:30 a 16:30	Gratuito	1 semana	Personas mayores de 65 años, en situación de vulnerabilidad, residentes en zonas rurales y urbanas con riesgo social alto, que no pueden trasladarse a otro servicio de atención gerontológica.	GAD Municipal Dirección de Desarrollo Social	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2215	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	40	40	100%
13	"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN LA MODALIDAD ATENCIÓN DOMICILIARIA PERSONAS CON DISCAPACIDAD"	Se ofrecen servicios de atención y cuidado en el domicilio de la persona adulta mayor que no puede acceder a los servicios de atención intramurales debido a que presentan características que le dificultan o impiden esta movilización tales como, discapacidad o situación de dependencia. De cualquiera de estos casos la atención incluye actividades fortalecidas de cuidado, rehabilitación, sociales y recreativas destinadas a fomentar la autonomía, la formación para el cuidado, el empoderamiento, promoviendo la convivencia, participación, solidaridad y su relación con el medio social, además que están enfocados en el mejoramiento de facultades físicas y mentales de la persona adulta mayor para prevenir su deterioro, participar en tareas propias de su edad.	A través de los formularios de validación de ingreso	* Documentos personales * carnet de discapacidad	Verificación y validación de la documentación	07:30 a 16:30	Gratuito	2-3 semana	Personas adultas mayores a partir de los 65 años de edad con discapacidad	GAD Municipal Dirección de Desarrollo Social	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2216	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	60	60	100%
14	"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA MODALIDAD ATENCIÓN EN EL RÍO DE LA CONDORCA"	El servicio Atención en el Río de la Condorca para personas con discapacidad y familias, es una modalidad de atención estacional, concentrada en estas periodos por parte de personal especializado en los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbano periféricas.	A través de los formularios de validación de ingreso	* Documentos personales * carnet de discapacidad	Verificación y validación de la documentación	07:30 a 16:30	Gratuito	1 semana	Personas con discapacidad con diferentes niveles de apoyo, de 16 a 66 años, 11 meses y 29 días, ubicado en los áreas rural (intercomunal y dispersa) y urbano periférico.	GAD Municipal Dirección de Desarrollo Social	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2217	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	120	120	100%
15	"IMPLEMENTACIÓN DE SERVICIOS DE CUIDADO INFANTIL EN LA MODALIDAD CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL-CO MIEC"	Son centros de Desarrollo Infantil con atención diaria y niños de 2 a 3 años de edad, cinco días a la semana, por 8 horas diarias, con actividades de juego y aprendizaje, cuidado diario, monitoreo de salud y nutrición, con 4 tiempos de alimentación.	Por medio de un aplicativo de ficha de inscripción (MIEC-TNA)	Documentos personales	Verificación y validación de la documentación	07:30 a 16:30	Gratuito	1 semana	Mujeres y niños de 1 a 3 años de edad de familias en situación de pobreza extrema, vulnerables y/o vulnerabilidad y extrema vulnerabilidad.	GAD Municipal Dirección de Desarrollo Social	Av. Napp - Tronconales 15 y 16 - tel. 06731-420 EXT. 2217 y 2218	GAD Municipal - Dirección de Desarrollo Social	NO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	NO APLICA - EL GADM NO LO TIENE IMPLEMENTADO	442	442	100%

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

NO APLICA : EL GADM. NO LO TIENE IMPLEMENTADO

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/01/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):		ING LUIS HUILCAPI
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		luis.huilcap@archidona.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		063 731 420 EXT 2219

