

<p style="text-align: center;">ANEXO 1. PLAN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - 2015 Las servicios que ofrecen se brindan de acuerdo a clima, horario de atención y demás indicaciones correspondientes, para que el ciudadano pueda contar con servicios y cumplir sus obligaciones.</p>																							
Nº	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Clase acordar al servicio (Se describe el objetivo 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 (Indicar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si se trata de ciudadanía en general, personas con discapacidad, personas mayores, ONG, Personal No/ID)	Obligos y dependencias que intervienen en el servicio	Indicadores y métodos de medición y seguimiento que ofrece el servicio (Indicar si se trata de métricas de calidad de servicio, métricas de satisfacción, métricas de productividad, métricas de gestión de recursos, etc.)	Forma de acceso al servicio (Indicar si se trata de presencial, por correo electrónico, por teléfono, por página web, etc.)	Forma de pago (Indicar si se trata de gratuito, pago único, pago recurrente, etc.)	Forma de pago (Indicar si se trata de gratuito, pago único, pago recurrente, etc.)	Número de atención al ciudadano (Indicar el número de atención al ciudadano)	Número de atención al ciudadano (Indicar el número de atención al ciudadano)	Número de atención al ciudadano (Indicar el número de atención al ciudadano)	Número de atención al ciudadano (Indicar el número de atención al ciudadano)	Número de atención al ciudadano (Indicar el número de atención al ciudadano)	Número de atención al ciudadano (Indicar el número de atención al ciudadano)			
25	Trámite de Pago de Regalías Muevas	Regalías Muevas	El titular de la concesión necesita deducción informada en servicio y realizarla a cambio en valores correspondientes.	1. Copia de Grupos del Tráiler de la Concesión Muevas. 2. Copia de Liquidación emitida por parte de la USGA.	El pago se realiza en ventanilla de la Unidad Financiera GADMC	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30			Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL Y UNIDAD FINANCIERA.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
26	Trámite del Día del Pezón	Día de Pezón	Se presenta la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, a través de Secretaría General.	Se presenta todas las habilitaciones o requisitos para continuar con el proceso correspondiente.	1. Se acepta la información ingresada por el participante 2. Se revisa dicha solicitud que cumple con todos los habilitaciones correspondientes. 3. Se procede a realizar la visita de campo donde se realiza un AFD. Pezón. 4. Se emite el certificado. 5. El Director de la USGA emite el certificado.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	\$0	30 DÍAS	Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL Y OPERACIONES MUEVAS.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
27	Trámite de Aprobación del Plan de Cerve y Abandono de Concesión Muevas	PLAN DE CERVE Y ABANDONO DE CONCESIÓN MUEVAS.	Se presenta la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, a través de Secretaría General.	Se presentan todas las habilitaciones o requisitos para continuar con el proceso correspondiente.	1. Se acepta la información ingresada por el participante 2. Se revisa dicha solicitud que cumple con todos los habilitaciones correspondientes. 3. Se procede a realizar la visita de campo de la concesión muevas. 4. Se emite un informe técnico habilitado a favor del Director de la USGA. 5. El Director de la USGA emite el certificado.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	\$0	30 DÍAS	Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
28	Trámite de Certificación de Concesión Muevas	Certificación de Concesión Muevas.	Se presenta la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, a través de Secretaría General.	Se presenta todas las habilitaciones o requisitos para continuar con el proceso correspondiente.	1. Se acepta la información ingresada por el participante 2. Se revisa dicha solicitud que cumple con todos los habilitaciones correspondientes. 3. Se procede a realizar la visita de campo de la concesión muevas. 4. Se emite un informe técnico habilitado a favor del Director de la USGA. 5. El Director de la USGA emite el certificado.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	\$0	10 DÍAS	Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas, Policía en general.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	Solicitud de Permiso LIMP	Permiso de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de Turismo de la Ciudad de Guayaquil.	Se presenta la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, a través de Secretaría General.	Se presenta todas las habilitaciones o requisitos para continuar con el proceso correspondiente.	1. Se revisa la información ingresada por el participante 2. Se revisa dicha solicitud que cumple con todos los habilitaciones correspondientes. 3. Se procede a realizar la visita de campo de la concesión muevas. 4. Se emite un informe técnico habilitado a favor del Director de la USGA. 5. El Director de la USGA emite el certificado.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	\$0	10 DÍAS	Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas, Policía en general.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
30	Solicitud de Permiso LIMP	Permiso de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de Turismo de la Ciudad de Guayaquil.	Se presenta la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, a través de Secretaría General.	Se presenta todas las habilitaciones o requisitos para continuar con el proceso correspondiente.	1. Se revisa la información ingresada por el participante 2. Se revisa dicha solicitud que cumple con todos los habilitaciones correspondientes. 3. Se procede a realizar la visita de campo de la concesión muevas. 4. Se emite un informe técnico habilitado a favor del Director de la USGA. 5. El Director de la USGA emite el certificado.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	\$0	10 DÍAS	Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas, Policía en general.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
31	Solicitud de Permiso LIMP	Permiso de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de Turismo de la Ciudad de Guayaquil.	Se presenta la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, a través de Secretaría General.	Se presenta todas las habilitaciones o requisitos para continuar con el proceso correspondiente.	1. Se revisa la información ingresada por el participante 2. Se revisa dicha solicitud que cumple con todos los habilitaciones correspondientes. 3. Se procede a realizar la visita de campo de la concesión muevas. 4. Se emite un informe técnico habilitado a favor del Director de la USGA. 5. El Director de la USGA emite el certificado.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	\$0	10 DÍAS	Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas, Policía en general.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
32	Solicitud de Permiso LIMP	Permiso de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de Turismo de la Ciudad de Guayaquil.	Se presenta la solicitud dirigida al Sr. Alcalde, a través de Secretaría General.	Se presenta todas las habilitaciones o requisitos para continuar con el proceso correspondiente.	1. Se revisa la información ingresada por el participante 2. Se revisa dicha solicitud que cumple con todos los habilitaciones correspondientes. 3. Se procede a realizar la visita de campo de la concesión muevas. 4. Se emite un informe técnico habilitado a favor del Director de la USGA. 5. El Director de la USGA emite el certificado.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30	\$0	10 DÍAS	Tratamiento de Concesiones Muevas, Operaciones Muevas, Policía en general.	UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL.	Al. 15 de agosto No. A la Plaza Cívica 2-590-000 EXT 221	Oficina	No	NO APLICA. Trámite en personal	NO APLICA. Trámite en personal	0	0	0	0	0	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desatendida en momentos para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

Este Plan de Servicios se actualiza de acuerdo a los cambios que se presenten en el funcionamiento de los servicios de atención al ciudadano, por lo que se deberá actualizar de acuerdo a los cambios que se presenten en el funcionamiento de los servicios de atención al ciudadano.

El presente Plan de Servicios se actualiza de acuerdo a los cambios que se presenten en el funcionamiento de los servicios de atención al ciudadano, por lo que se deberá actualizar de acuerdo a los cambios que se presenten en el funcionamiento de los servicios de atención al ciudadano.

El presente Plan de Servicios se actualiza de acuerdo a los cambios que se presenten en el funcionamiento de los servicios de atención al ciudadano, por lo que se deberá actualizar de acuerdo a los cambios que se presenten en el funcionamiento de los servicios de atención al ciudadano.