

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, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Beneficio para los ciudadanos a fin de ejercer el derecho que poseen cada uno de ellos el cual es el acceso a la información pública.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 6 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Sistemas	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficinas del departamento de sistemas	Si	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2014/09/Iteral-F2-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica-Marzo-2015-GAD.docx	NO DISPONIBLE	0	0	0%
2	SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE NUEVO DERECHO DE AGUA POTABLE	Los trabajos de excavación y tapado de zanjas estarán a cargo del usuario, excepción de los trabajos de instalación hasta el medidor, que deberán ser realizados por el GAD Guachapala.		1. Copia de la cédula de identidad o RUC 2. Copia del certificado de votación 3. Certificado de no adeudar a la Municipalidad 4. Solicitud dirigida al Director/a de Obras Públicas 5. Carta de pago del predio urbano. 6. Copia de la escritura o declaración juramentada		08:00 a 17:00	1. Servicios Administrativos \$2.00 2. Costo del derecho de agua potable \$100.00		Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Obras Públicas	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Obras Públicas	No		NO DISPONIBLE			
3	SOLICITUD DE CAMBIO DE UBICACIÓN DEL MEDIDOR DE AGUA POTABLE	El medidor será instalado en un lugar visible y de fácil acceso a los empleados encargados de la lectura o reparación.		1. Certificado de no adeudar al GAD Guachapala 2. Solicitud dirigida al Director/a de Obras Públicas 3. Copia de la cédula de identidad 4. Copia de la carta de pago del predio 5. Cancelar un valor del 3% del salario básico unificado en el caso de reubicación		08:00 a 17:00	El cambio de medidor no tendrá costo		Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Obras Públicas	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Obras Públicas	No		NO DISPONIBLE			
4	SOLICITUD CAMBIO DE NOMBRE DEL DERECHO DE AGUA POTABLE			1. Certificado de no adeudar al GAD Guachapala 2. Solicitud dirigida al Departamento de Obras Públicas en el respectivo formulario adquirido en Tesorería 3. Escritura del predio. 4. Copia de cédula 5. Croquis de ubicación con el nombre de las calles (En el propio formulario) 6. Última carta de pago del servicio de agua potable del predio.		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Obras Públicas	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Obras Públicas	No		NO DISPONIBLE			
5	CERTIFICACIONES DE AVALUOS			1. SOLICITUD ESCRITA DIRIGIDA A LA JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS 2. COPIA DE ESCRITURA LEGALMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD 3. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION DEL PROPIETARIO 4. COPIA DE LA CARTA DE PAGO DEL PREDIO DEL AÑO EN CURSO 5. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO A NOMBRE DEL PROPIETARIO 6. DERECHO DE SOLICITUD 7. FORMULARIO DE AVALUO		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Avalúos y Catastro	No		NO DISPONIBLE			
6	CAMBIO DE DOMINIO Y ACTUALIZACION DE DATOS			1. COPIA DE ESCRITURA LEGALMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION DEL PROPIETARIO 3. COPIA DE LA CARTA DE PAGO DEL PREDIO 4. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO A NOMBRE DEL PROPIETARIO Y SU CONYUGE 5. DERECHO DE SOLICITUD		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Avalúos y Catastro	No		NO DISPONIBLE			

7	INGRESOS			<ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA DE ESCRITURA LEGALMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL PROPIETARIO 3. COPIA DEL CERTIFICADO DE VOTACION DEL PROPIETARIO 4. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO A NOMBRE DEL PROPIETARIO Y SU CONYUGE 5. DERECHO DE SOLICITUD 6. LEVANTAMIENTO DEL PREDIO CON SU RESPECTIVAS MEDIDAS Y COLINDANTES 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Avalúos y Catastro	No	NO DISPONIBLE				
8	ELIMINAR DEL CATASTRO (PROPIETARIO ERRONEO)			<ol style="list-style-type: none"> 1. OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCION FINANCIERA SOLICITANDO ELIMINAR EL PREDIO DEL CATASTRO 2. CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD 3. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION DEL PROPIETARIO 4. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL 5. DERECHO DE SOLICITUD 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Avalúos y Catastro	No	NO DISPONIBLE				
9	EXONERACION POR TERCERA EDAD O DISCAPACIDAD			<ol style="list-style-type: none"> 1. OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCION FINANCIERA SOLICITANDO LA EXONERACION 2. COPIA DE CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION; CARNET CONADIS 3. COPIA DE LA CARTA DE PAGO DEL AÑO EN CURSO 4. COPIA DE LAS ESCRITURAS LEGALMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD 5. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL 6. DERECHO DE SOLICITUD 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Avalúos y Catastro	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Avalúos y Catastro	No	NO DISPONIBLE				
10	SOLICITUD DE LÍNEA DE FÁBRICA O LICENCIA URBANÍSTICA			<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de línea de fábrica 2. Copia de la cedula y certificado de votación 3. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 4. Certificación de Avalúos (predio actualizado) 5. Carta de pago del impuesto predial del año en curso 6. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 7. Levantamiento del predio, Georeferenciado, con firma de responsabilidad 8. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO DISPONIBLE				
11	SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MENOR			<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de construcción menor 2. Copia de la cedula y certificado de votación 3. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad 4. Certificación de Avalúos (predio actualizado) 5. Carta de pago del impuesto predial del año en curso 6. Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 7. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO DISPONIBLE				

12	SOLICITUD DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR			<ol style="list-style-type: none"> Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL Informe de línea de fábrica Urbana/ Rural Informe de aprobación de planos vigente Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos Pago de tasa por uso de vía pública Formulario del INEC debidamente llenado y firmado por el profesional a cargo <p>En edificaciones mayores a 3 pisos, establecimientos; educativos, comerciales, industriales, fabriles, de concentración de público se realizaran los estudios;</p> <ol style="list-style-type: none"> Estudios estructurales (firmados por un profesional; Ing. civil) Estudios hidrosanitarios (firmados por un profesional; Ing. civil) Estudios eléctricos (firmados por un profesional; Ing. eléctrico y aprobados por la empresa eléctrica en base al proyecto arquitectónico) Estudios contra incendios (firmados por un profesional; Ing. civil y aprobados por el cuerpo de bomberos) 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO DISPONIBLE			
13	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLANOS			<ol style="list-style-type: none"> Formulario de aprobación de planos Informe de línea de fábrica Urbana/Rural Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL Archivo digital, Dos juegos de planos en FORMATO A1, de acuerdo a la ordenanza y con lo determinado en la línea de fábrica Urbana/rural, con firma de responsabilidad del profesional a cargo. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO DISPONIBLE			
14	APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE URBANIZACIÓN Y FRACCIONAMIENTO			<ol style="list-style-type: none"> Formulario de aprobación de planos de anteproyecto de urbanizaciones y fraccionamiento Informe de línea de fábrica Urbana/Rural Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL Archivo digital y Dos juegos de planos en FORMATO A1, de acuerdo a la ordenanza y con lo determinado en la línea de fábrica Urbana/rural, con firma de responsabilidad del profesional a cargo. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos Copia de la escritura inscrita en la Registraduría de la Propiedad Solicitud de autorización dirigida al Alcalde 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO DISPONIBLE			
15	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE URBANIZACIÓN Y FRACCIONAMIENTO			<ol style="list-style-type: none"> Formulario de aprobación de los estudios componentes del proyecto Formulario de permiso de construcción de obras de infraestructura de urbanizaciones o divisiones Informe de línea de fábrica Urbana/Rural Copia de la cedula y certificado de votación del propietario y el constructor Cronograma de ejecución de obras Presupuesto referencial de las obras de infraestructura Certificado de no adeudar al GAD MUNICIPAL 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del departamento de Planificación	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas del departamento de Planificación	No	NO DISPONIBLE			
16	SERVICIO DE PAGO DE ALCABALAS			<ol style="list-style-type: none"> Escritura que va a inscribir Certificado de avalúos y catastros 		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas de Rentas	No	NO DISPONIBLE			

17	SERVICIO DE EMISIÓN DE PATENTES			1. Certificado de no adeudar al Municipio 2. Formulario de Declaración 3. Copia de los Estados Financieros del ejercicio anterior presentados ante el Ministerio de Economía y Finanzas, en caso de personería jurídica.		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas de Rentas	No	NO DISPONIBLE			
18	SERVICIO DE PLUSVALÍA			1. Presentar la escritura del terreno que va a vender. 2. Presentar la última carta de pago del predio		08:00 a 17:00			Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Rentas	http://guachapala.gob.ec/	Oficinas de Rentas	No	NO DISPONIBLE			
19		FACTIBILIDAD PARA LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita O Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.	a) Formulario 001 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Minuta de Estatutos Sociales: Objeto social exclusivo para la prestación del servicio de transporte terrestre c) Reserva de nombre emitido por la entidad competente d) Acta de Nominamiento Provisional del Representante Legal (original) e) Archivo electrónico con la nómina de todos los socios o accionistas donde conste los nombres y apellidos completos, números de cédulas y correos electrónicos f) Copia de la papeleta de votación vigente de los socios/accionistas los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 001 de SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE FACTIBILIDAD (CONSTITUCIÓN JURÍDICA)		08:00 a 17:00	145,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/1-Factibilidad_Constitucion_Juridica.pdf	NO	2	2
20		CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita O Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.	a) Formulario 002 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Documento que acredite la existencia jurídica de la compañía o cooperativa otorgado por la autoridad competente. c) Nómina de los socios o accionistas donde consten los nombres y apellidos completos, número de cédula y tipo de licencia d) Detalle de la flota vehicular propuesta. Los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 002 de SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA OPERADORAS CONSTITUIDAS		08:00 a 17:00	200,00	15	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/2-Concesion_de_permiso_de_operacion.pdf	NO	0	0
21		RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita O Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.	a) Formulario 003 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica b) Formulario de revisión vehicular o informe consolidado (donde se emita), firmado y sellado por el Jefe de Títulos Habilitantes o Transporte (vigentes) c) Nómina de los socios o accionistas en donde consten: nombres completos, número de cédula, tipo de licencia, correo electrónico y copia legible de la papeleta de votación actualizada de cada uno de ellos. d) Copias legibles de documentos de los vehículos, copias de las matrículas. Los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 003 de SOLICITUD PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN		08:00 a 17:00	200,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/3-Renovacion_permiso_de_operacion.pdf	NO		
22	Título habilitantes UNIDAD DE TRANSITO	INCREMENTO DE CUPO	Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita O Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.	a) Formulario 004 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 004 de SOLICITUD PARA INCREMENTO DE CUPO		08:00 a 17:00	10,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/4-Incremento_de_cupo.pdf	NO		

23	CAMBIO DE VEHICULO	<p>Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita</p> <p>O</p> <p>Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.</p>	<p>a) Formulario 005 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 005 de SOLICITUD DE CAMBIO DE VEHICULO</p>		08:00 a 17:00	10,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/5_Cambio_de_vehiculo.pdf	NO			
24	CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO	<p>Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita</p> <p>O</p> <p>Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.</p>	<p>a) Formulario 006 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 006 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO CON HABILITACION DE VEHICULO</p>		08:00 a 17:00	10,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/6_Cambio_de_socio_habilitacion_vehiculo.pdf	NO			
25	CAMBIO DE SOCIO	<p>Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita</p> <p>O</p> <p>Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.</p>	<p>a) Formulario 007 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 007 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO</p>		08:00 a 17:00	10,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/7_Cambio_de_socio.pdf	NO			
26	CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO	<p>Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita</p> <p>O</p> <p>Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.</p>	<p>a) Formulario 008 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 008 de SOLICITUD DE CAMBIO DE SOCIO Y VEHICULO</p>		08:00 a 17:00	10,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/8_Cambio_de_socio_vehiculo.pdf	NO			
27	DESHABILITACION DE VEHICULO	<p>Descargar el formulario de la página Web y adjuntar la documentación que se solicita</p> <p>O</p> <p>Acercarse a la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial para solicitar el formulario y adjuntar la documentación que se solicita.</p>	<p>a) Formulario 009 mismo que tiene que estar llenado y firmado como lo indica los demás requisitos que deben presentar están en el formulario 009 de SOLICITUD DE DESHABILITACION DE VEHICULO</p>		08:00 a 17:00	10,00	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	http://guachapala.gob.ec/	Página web y oficina de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	NO	http://guachapala.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/9_Deshabilitacion.pdf	NO			

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

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	13/04/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. SANDRA RIVAS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	sandrarivas@guachapala.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07) 228-4196 EXTENSIÓN 13