

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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
1	Concesion, legalizacion o renovacion de puestos o locales en los mercados de la ciudad	Proceso para adjudicacion de puestos o locales en los mercados	1. comprar el formulario de solicitud de adjudicacion de puestos en los mercados municipales	1. llenar formulario de solicitud de adjudicacion de puestos, 2. adjuntar copia de cedula y certificado de votacion, 3. adjuntar certificado de no adeudar a la Municipalidad, 4. en el caso de solicitar espacios para la venta de alimentos adjuntar un certificado medico, 5. ingresar la documentacion solicitada en las oficinas de la Ventanilla Unica	1. se solicita informe al administrador del mercado, 2. una vez emitido el informe se revisa el catastro y la lista de espera, 3. de existir disponibilidad del puesto o local se emite un informe al Director Administrativo y se solicita autorizacion para la concesion respectiva, 4. Director Administrativo mediante oficio autoriza realizar el tramite para la concesion, 5. se remite el convenio al Administrador del mercado para la firma respectiva del concesionario	Lunes a Viernes 08H00 a 12H00 de 15H00 a 17H00		30 dias	Ciudadania en general	Unidad de Ferias y Mercados del GAD Cuenca	Mariscal Sucre y Benigno Malo, Edificio Municipal. Telf. 2845499 ext. 308	Oficina	Si			420	
2																	
3																	
4																	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										(05/05/2015)							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - UNIDAD DE MERCADOS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										DR. JORGE CABRERA INIGUEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:matias@cuena.gad.ec">matias@cuena.gad.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 2845 499 EXTENSIÓN 308 (Número de teléfono y extensión)							

