

## SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION DE PLANIFICACION DEL GADMA

<b>1.- No.</b>	<b>2.- Denominación del servicio</b>		
<b>8</b>	<b>REGISTRO DE PROFESIONALES</b>		
<b>3.- Descripción del servicio</b>			
Documento que se entrega al profesional para la obtención de su credencial y registro en el sistema del GADMA para ejercer su profesión y para presentar planos o cualquier trámite.			
<b>4.- Cómo acceder al servicio</b> <small>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).</small>			
1.- Presentar en secretaria de la dirección los documentos solicitados 2.- Dar seguimiento a su trámite			
<b>5.- Requisitos para la obtención del servicio</b> <small>(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</small>			
1.- Una (1) especie valorada de \$ 2,00 dólares 2.- Copia de la cédula u RUC 3.- Certificado Senescyt o institución competente 4.- Formulario de datos personales (otorgado en planificación) 5.- Dos (2) fotos tamaño carnet 6.- Comprobante de pago RMUx12,50% otorgado por planificación 7.- Presentar en carpeta de cartón color AZUL			
<b>6.- Procedimiento interno que sigue el servicio</b>			
1.- Una vez verificada que la solicitud contenga los documentos solicitados es recibida por secretaria de la Dirección 2.- Se designa al funcionario para que verifique la información entregada y proceda con el ingreso de los datos del profesional en el sistema del GADMA 3.- Se emite el certificado correspondiente que tiene vigencia de un año firmado por el Director de Planificación y el profesional, y se entrega el documento			
<b>7.- Horario de atención al público</b> <small>(Detallar los días de la semana y horarios)</small>	<b>8.- Costo</b>		<b>9.- Tiempo estimado de respuesta</b> <small>(Horas, Días, Semanas)</small>
De Lunes a viernes De 08:00 a 17:00	12,50% de la R.M.U.		24 Horas
<b>10.- Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio</b> <small>(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)</small>	<b>11.- Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio</b>	<b>12.- Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</b> <small>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)</small>	
Cualquier profesional que quiera ejercer su profesión y para presentar planos o cualquier trámite en el GADMA .	Dirección de Planificación	GAD Municipal de Atacames, (Planta Baja) Av. Principal, sector Cocobamba.	
<b>13.- Tipos de canales disponibles de atención presencial:</b> <small>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)</small>	<b>14.- Servicio Automatizado</b> <small>(Si/No)</small>	<b>15.- Link para descargar el formulario de servicios</b>	
Oficina de la Dirección de Planificación - Ventanilla	No		
<b>16.- Link para el servicio por internet (on line)</b>	<b>17.- Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)</b>	<b>18.- Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo</b>	<b>19.- Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio</b>
	1	6	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		