



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO																		
1	Solicitud de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de planilla de construcción de vivienda. * Copia de escritura pública del predio. * Notificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio. * Solicitud para adquirir medidor y fuga de presupuesto. (Formularios). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandillo Teléfono 07267956 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	26	26	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Solicitud de servicio de alcantarillado.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de alcantarillado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Notificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Copia de no adeudar al Municipio. * Espacios Valuada (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo. * Copia de la carta de pago del agua potable en caso de poseer.	1. La solicitud de adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandillo Teléfono 07267956 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	8	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Solicitud de servicio de facilidad de servicios básicos.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de facilidad de servicios básicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, sirve a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Matricul al Director del DESMAP. * Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Pago de un servicio administrativo. * Aprobación emitida por el departamento de Planificación del GADMUCAP para la ejecución de los trabajos de instalación, validación, calificación y certificación. * Pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio.	1. La solicitud de adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandillo Teléfono 07267956 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	17	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Solicitud de servicio de aprobación de estudio hidrocarotario.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudio hidrocarotario.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de la clasificación otorgada por el GADMUC del Técnico Responsable del Proyecto. * Copia de valoración del predio con los respectivos coordenados. * Notificado de Facilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAP. * Copia de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo. * Pago de un servicio administrativo. * Estudio y diseño preliminar del proyecto de infraestructura básica (redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial). * Pago de un servicio administrativo. * Solicitud dirigida al Director del DESMAP.	1. La solicitud de adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandillo Teléfono 07267956 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud de adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandillo Teléfono 07267956 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	30	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Servicio de cambio de nombre en la planilla de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de nombre en la planilla de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio registrada. * Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud de adquiere en ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandillo Teléfono 07267956 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Servicio de reparación revisión de medidor.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de reparación y revisión de medidor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, dispone.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud de adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre la reparación del medidor y el cambio del mismo.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandillo Teléfono 07267956 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN																		
8	Solicitud de Certificado de Regulación Municipal (Línea de Hábitat).	El Certificado de Regulación Municipal es un documento con los lineamientos básicos sobre las normas permitidas para el uso de suelo y edificación. El "CRM" contiene los siguientes datos: a) Nombre de propietario, datos del predio, área exacta, ubicación, servicios básicos, superficie y áreas construidas en el predio; área total, entre otros; b) Especificaciones obligatorias para edificaciones sobre como altura máxima, techos, área libre, suelo, configuración de casa y jardín, entre otros. c) Facilidad de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso particular. d) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo talas como: Área de zona y fuente hídrica. e) Infraestructura existente talas como: vías, áreas de protección de ríos, quebradas,	Los ciudadanos y ciudadanas presentaron los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación. Se le presto un libro y se entrega un formulario de solicitud en un solo día de lunes a viernes en horario de oficina. Se le presta un libro de requisitos de puntos de venta a través del servicio de veceduría.	1) Solicitud dirigida al Coordinador (a) de Regulación y Control Urbano y Rural, indicando la finalidad del certificado. 2) Formulario de Certificado de Regulación Municipal con la información de ubicación y firmado por el propietario. 3) Copia de pago del impuesto predial (último del año en curso). 4) Carta de pago del impuesto de Certificación. 5) Copia de la cédula y certificado de veceduría del propietario. 6) Copia de escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad que permita verificar (Industria y Comercio) se acredite un comercio en derechos y acciones. 7) Certificado de que el propietario del inmueble no adeuda al GAD Municipal de Catamayo. 8) Copia de la carta de pago de agua potable y facilidad de servicios básicos. 9) Fotografías del predio. 10) En el área Rural, se deberá adjuntar un Certificado de Veceduría del suelo, emitido por el MAGAP, y. 11) Disposición de obtención con un nivel de cobertura de aproximadamente 300cm.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con un costo de \$6000. 3. Una vez el propietario de pago se entrega el respectivo libro de inspección de línea de hábitat, para observar los techos, muros y muelles. 4. Con el cumplimiento de pago se entrega el respectivo libro de inspección de línea de hábitat, para observar los techos, muros y muelles, los cuales se realiza el mismo día con fines de sistema automatizado. 5. Se entrega el libro de hábitat el día siguiente de realizarse la inspección por parte del Topógrafo del Departamento.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00	\$40	10 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cada semana de Mayo y Alameda de Morandillo. http://www.gadcatamayo.gob.ec/ http://www.gadcatamayo.gob.ec/	Oficinas municipales a nivel nacional; presencial / oficina / sitio web institucional	SI	NO DISPONIBLE	Cada semana	68	1090	100%

9	Aprobación de Subdivisiones Urbanas y Rurales.	Se entenderá por fraccionamiento a la división de un terreno urbano o rural hasta diez lotes urbanos o a lo más una pública existente en un proyecto.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	1) Solicitud de Aprobación dirigida al Director (al de Planificación en papel municipal. 2) Certificado de Regulación Municipal según el caso, con sus documentos habilitantes; 3) Copia de la cédula y verificado de votación actualizado del profesional; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro de los profesionales que interviene en el proyecto de subdivisión. 5) Hojas del predio. 7) Planamiento del terreno aprobado por el I.C.A.M. de Calcutayag. 8) Plano de levantamiento topográfico georeferenciado del terreno. 9) Plano de subdivisión, cuadros de área, cuadro de lindes y dimensiones. 10) Copia de la escritura del lote, debidamente firmada por el propietario y el profesional. 11) De ser el propietario, debe el adeudar el diseño horizontal vertical de lote, firmado por el profesional y el propietario. 12) Requisitos de verificación de existencia de infraestructura de la Dirección Municipal de Agua Potable y Drenaje; o de ser necesario, luego de visto bueno, se debe adjuntar los estudios complementarios. 13) Plano de área verde, comunal y, y. 14) Respaldo magisterio.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Roja. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Precedo a la aprobación se entregará a lindes y dimensiones respectivamente firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión. 4. Posteriormente al fines de la coordinación de Análisis y Catastro se asignaran las respectivas áreas catastrales a los predios fraccionados.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cita primera de Mesa y Firma de Mesa. Mesa de Mesa. Cita segunda de Mesa y Firma de Mesa. Cita tercera de Mesa y Firma de Mesa. Cita cuarta de Mesa y Firma de Mesa.	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficial/ sitio web/ institucional	Si	No se dispone	Contacto	14	154	100%
10	Receptos de Área Verde y Comunal.	El Cuando la totalidad de un predio o fraccionamiento tenga una cabida igual o menor a 10000 m ² tendrán que entregar por concepto de área verde y comunal el 10% del área del predio o fraccionamiento que entregará el 20% del área del terreno, designado de la siguiente manera: el 10% para área verde y comunal, y el 10% en lotes del fraccionamiento que se realice en el terreno a favor del I.C.A.D. Municipal. El 20% del área del terreno, se deberá entregar el 25% del área del terreno, designado de la siguiente manera: el 10% para área verde y comunal, y el 10% en lotes del fraccionamiento que se realice a favor del I.C.A.D. Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación con posterioridad al trámite de Subdivisión que se encuentre realizando.	1) Solicitud al Coordinador (al de Regulación y Control Urbano y Rural. 2) Plano de Área Verde y/o Comunal, con cuadro de área, lindes y dimensiones. 3) Certificado de No adeudar al Catastro y Propiedad. 4) Hojas del predio y/o terreno que se va a fraccionar. 5) Plano de área verde en el terreno, a fin de realizar la verificación en sitio por parte de los funcionarios de la institución.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Roja, junto con el tramite de Subdivisión. 2. Se Solicita al Departamento Financero la emisión del título de credito para la liquidación por área verde. 3. El comprobante de pago se entrega en el Departamento de Planificación y con el visto bueno de la documentación se procede a realizar el tramite de transacción de dominio.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cita primera de Mesa y Firma de Mesa. Mesa de Mesa. Cita segunda de Mesa y Firma de Mesa. Cita tercera de Mesa y Firma de Mesa. Cita cuarta de Mesa y Firma de Mesa.	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficial/ sitio web/ institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	12	0%
11	Aprobación de Planimetrías Urbanas y Rurales.	La aprobación de planimetrías se pueden realizar cualquier profesional o propietario del área verde o transacción de dominio, existencia de infraestructura, subdivisión o urbanización, subdivisión urbanística, parcelación de lotes, para el inventario, para el área y la escritura de su predio que se encuentran actualmente determinados los linderos, dimensiones y áreas, deberá realizar la subdivisión en el artículo 16.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	1) Solicitud para aprobación de planimetría, papel valorado, y verificado de no adeudar a las de Colindantes debidamente notariada. 2) Carta del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso. 3) Copia de la escritura del predio. 4) Copia de la escritura de los predios a urbanizar debidamente legalizadas. 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional. 6) Hojas del predio y/o terreno que se va a fraccionar. 7) Planificación del lote y topografía, verificado y validado de las construcciones existentes en el predio. 8) Plano del levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado utilizando medidas y digitales (5 copias). 9) Respaldo magisterio.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Se requiere asignación de áreas catastrales y realizar para la aprobación con el visto bueno de los funcionarios de la Dirección Municipal para la respectiva aprobación. 4. De ser aprobado se cancela la respectiva tasa municipal y posteriormente se genera el comprobante del departamento de Análisis y Catastro para la actualización de la información.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cita primera de Mesa y Firma de Mesa. Mesa de Mesa. Cita segunda de Mesa y Firma de Mesa. Cita tercera de Mesa y Firma de Mesa. Cita cuarta de Mesa y Firma de Mesa.	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficial/ sitio web/ institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	35	511	100%
12	Aprobación de Reestructuración de Lotes	Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones definitivas, que igual o menor a cinco de lotes adyacentes, siempre que cumpla con la ley, normas y ordenanzas vigentes. La reestructuración podrá ser solicitada por el propietario, y/o inversora, o persona que le otorgue el derecho de uso, para el fin de regularizar la configuración de los lotes y subdividir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Director (al de Planificación; 2) Certificado de Regulación Municipal, con todos los documentos habilitantes; 3) Copia de los planos de subdivisión o urbanización aprobados. 4) Copia de la escritura de los predios a urbanizar debidamente legalizadas. 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional. 6) Hojas del predio y/o terreno que se va a reestructurar. 7) Carta de pago correspondiente a la autorización de la reestructuración. (luego de visto bueno)	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Con el visto bueno de la Dirección Financiera, se realiza la solicitud para generar el comprobante del departamento de Análisis y Catastro para la actualización de la información.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	25 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cita primera de Mesa y Firma de Mesa. Mesa de Mesa. Cita segunda de Mesa y Firma de Mesa. Cita tercera de Mesa y Firma de Mesa. Cita cuarta de Mesa y Firma de Mesa.	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficial/ sitio web/ institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	3	0%
13	División de Lotes.	Se entenderá por división de lotes, a la subdivisión de dos o más lotes de terreno en un lote urbano, de exposición urbana o fracción de predios urbanos. La subdivisión podrá ser solicitada por el propietario y/o inversora, con el fin de regularizar la configuración de los lotes en beneficio de la ordenación urbana.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	1) Solicitud en papel valorado de la institución dirigida al Coordinador (al de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Carta del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso; 3) Certificado de No adeudar al CAD Municipal de Catastro; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro del propietario y profesional; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Hojas del predio y/o terreno que se va a fraccionar; 7) Planificación del lote y topografía, verificado y validado de las construcciones existentes en el predio. 8) Plano de levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado y los datos correspondientes, utilizando medidas y digitales, estado actual y propuesta, (2 copias). 9) Respaldo magisterio.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Con el visto bueno del Coordinador de Regulación y Control Urbano, realiza el levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los datos correspondientes. 4. Con la escritura favorable, se comunicará al interesado para que presente los estudios complementarios, caso contrario se comunicará que realice las correcciones pertinentes y vuelva a presentar. 5. Con el informe técnico por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, se pondrá a disposición del Consejo Municipal el proyecto de ordenación urbana para la aprobación definitiva y obtener el permiso de construcción 6. La Junta de Desarrollo Urbano y Rural, luego de la aprobación definitiva genera el llamado respectivo, la documentación será entregada a la Coordinación de Análisis y Catastro para actualizar la información del predio urbanizado en el plano base, diligenciar el impuesto municipal del predio, luego de cumplimentada toda la documentación la Junta de Desarrollo Urbano para que sean validados y el solicitante podrá cancelar la tasa correspondiente a la aprobación de planos de urbanización.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente por la aprobación del trámite de división de lotes, será el diez por ciento (10%) del valor básico unificado.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cita primera de Mesa y Firma de Mesa. Mesa de Mesa. Cita segunda de Mesa y Firma de Mesa. Cita tercera de Mesa y Firma de Mesa. Cita cuarta de Mesa y Firma de Mesa.	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficial/ sitio web/ institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	3	21	100%
14	Aprobación de Proyectos de Urbanización.	Se entenderá por urbanización el fraccionamiento de un terreno ubicado en áreas urbanas, de exposición urbana o fracción de predios urbanos. La subdivisión podrá ser solicitada por el propietario y/o inversora, con el fin de regularizar la configuración de los lotes en beneficio de la ordenación urbana.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud en papel valorado al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Certificado de Regulación Municipal con todos sus documentos habilitantes; 3) Solicitud de prefectibilidad o factibilidad de servicios de infraestructura; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro del propietario y profesional; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los datos correspondientes. 7) Mensura Técnica del terreno, incluyendo de ejecución del proyecto por etapas. 8) Hojas de los planos arquitectónicos, constructivos de equipamiento del suelo, y proyecto preliminar de vías, firmados por el propietario y el profesional responsable, con el respectivo respaldo magisterio. 9) Plano de área verde, comunal y municipal debidamente diseñadas. 10) Hojas del predio y/o terreno que se va a fraccionar. 11) Respaldo magisterio. REQUISITOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS: 1) Autorización para obtener los estudios complementarios por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Anteproyecto urbano georeferenciado actualizado. 3) Proyecto de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial; diseño de pavimento; diseño eléctrico, diseño hidrológico y (tema ambiental) debidamente aprobados; y el proyecto será validado por la Junta de Desarrollo.	La aprobación de los planes de urbanización tendrá dos fases: la primera que consistirá en una autorización preliminar que faculte a los interesados para presentar los estudios complementarios, y la segunda fase donde deberá producirse la aprobación definitiva de la urbanización, con todos los estudios complementarios aprobados. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta amarilla. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Con el visto bueno del Director, realizará el respectivo informe dirigido a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural. 4. Con la escritura favorable, se comunicará al interesado para que presente los estudios complementarios, caso contrario se comunicará que realice las correcciones pertinentes y vuelva a presentar. 5. Con el informe técnico por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, se pondrá a disposición del Consejo Municipal el proyecto de ordenación urbana para la aprobación definitiva y obtener el permiso de construcción 6. La Junta de Desarrollo Urbano y Rural, luego de la aprobación definitiva genera el llamado respectivo, la documentación será entregada a la Coordinación de Análisis y Catastro para actualizar la información del predio urbanizado en el plano base, diligenciar el impuesto municipal del predio, luego de cumplimentada toda la documentación la Junta de Desarrollo Urbano para que sean validados y el solicitante podrá cancelar la tasa correspondiente a la aprobación de planos de urbanización.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	El Valor a pagar por la tasa correspondiente a la aprobación del proyecto urbanización, se cobrará en todos los estudios complementarios debidamente aprobados por los departamentos, municipalidades a instituciones correspondientes, será el equivalente al cinco por mil del avalúo catastral del terreno. Para las urbanizaciones de interés social y pagar será el equivalente al 2,5 por mil del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cita primera de Mesa y Firma de Mesa. Mesa de Mesa. Cita segunda de Mesa y Firma de Mesa. Cita tercera de Mesa y Firma de Mesa. Cita cuarta de Mesa y Firma de Mesa.	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficial/ sitio web/ institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	0	0%
15	Autorización de Permiso de Construcción de Obras de Infraestructura.	Una vez aprobado el proyecto definitivo de urbanización, el propietario transmite el permiso de construcción de obras de infraestructura y entrega el plazo de cinco años para cumplir con los trabajos de infraestructura básica, caso contrario dicha aprobación deberá anularse el permiso de construcción.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Permiso de construcción para el caso de urbanización será otorgado por la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual el profesional y el propietario deberán cumplir con los siguientes requisitos: 1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Copia del proyecto completo de urbanización Aprobado; 3) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia limpia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; 5) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del Propietario y Profesional; Director de Obras; 6) Formulario para permiso de construcción; 7) Planificación de la Obra; 8) Acta de Ejecución de las obras de infraestructura urbana y cartografía de trabajo; 9) Formas de la garantía de responsabilidad de las obras que consistirá en una carta comprometerse en formato municipal, equivalente al 20% del costo total de la obra, de acuerdo al presupuesto municipal, firmada por el Director Técnico de la Obra y el Propietario. 10) Carta de pago por derecho de supervisión y fiscalización de obras. Será calculado en	1. Una vez construídas las obras de infraestructura, los urbanizadores están obligados a comunicar al particular al CAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras pendientes, dicho entrega se la realizará inicialmente mediante la suscripción de una acta de entrega-recepción provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento provisional se realizará la suscripción de la acta de entrega-recepción definitiva. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Per permiso de construcción de las obras de infraestructura, se cobrará el equivalente al dos por mil del presupuesto total estimado por las actividades de infraestructura.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cita primera de Mesa y Firma de Mesa. Mesa de Mesa. Cita segunda de Mesa y Firma de Mesa. Cita tercera de Mesa y Firma de Mesa. Cita cuarta de Mesa y Firma de Mesa.	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficial/ sitio web/ institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	0	0%

16	Autorización de Recepción de Obras de Urbanización.	Una vez construidas las obras de urbanización, las urbanizadoras están obligadas a formalizar el certificado al CAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras. Una vez entregado el acta de recepción formalizado por el CAD Municipal se realiza el inicio del proceso de entrega de las obras de entrega-recepción provincial y luego de formalizado el proceso de funcionamiento se realiza el inicio del proceso de entrega-recepción definitiva.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos exigidos en la Secretaría de Planeación.	1. Reglamento Municipal. La respectiva licencia de edificación o licencia de construcción o licencias otorgadas por el Gobierno Municipal. 2. Acta de recepción provincial. 3. Acta de recepción definitiva. 4. Copia del expediente de la licencia de edificación o licencia de construcción. 5. Formulario de recepción provincial. 6. Formulario de recepción definitiva.	1. Recibida la documentación el Presidente/ de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural solicitará los informes de aceptación y conformidad de la obra de infraestructura, y finalmente se suscristará el acta de entrega-recepción provincial de las obras de urbanización. 2. Durante el plazo entre la suscripción del acta de entrega-recepción provincial y el de entrega definitiva, el urbanizador está obligado a mantener y reparar los daños que se ocasionen por la infraestructura construida, hasta el momento en que el CAD Municipal pueda realizar dichas reparaciones a costa del urbanizador.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planeación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Info@demun.gov.ec www.demun.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario online El artículo	Contacto	0	0	0%
17	Aprobación de planos para edificar.	Presentación de los planos del documento habilitador para realizar la respectiva edificación o proyecto de desarrollo y construcción conforme a la zonificación en la ordenanza Municipal y las Normas de Regulación y Urbanismo.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planeación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud dirigida al Director de Planeación (edificaciones menores a 40m ²) al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural (edificaciones mayores a 40m ²) 2) Certificado de Regularización Municipal ; y sus documentos habilitados; 3) Fotografía a color del terreno donde se implementará la intervención arquitectónica y el proceso inmobiliario. 4) Copia de la cédula de ciudadanía (certificado de votación del propietario y/o solicitante); 5) Certificado de que el propietario o adueño al CAD Municipal de Catamayo ; 6) Avanceamiento topográfico georreferenciado del terreno y sus cotas correspondientes ; 7) Planos arquitectónicos , que deberán cumplir con las regulaciones exigidas en la presente ordenanza, con firmas del propietario y el proyectista, debidamente debadas y respaldadas; y. 8) Permisivos que contenga el estudio de colores de la/ las fachada y la inserción de la obra edilificada con su entorno.	Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planeación. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o proyectista para que tenga constancia de la fecha de entrega y el número de trámite. Con el visto bueno del Técnico de Planeación realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante de pago correspondiente para la aprobación. Se entrega el respectivo permiso de construcción. (valido 1 año).	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planeación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Info@demun.gov.ec www.demun.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario online El artículo	Contacto	19	280	100%
18	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones existentes).	Están incluidas dentro de este rubro las obras que se edifica en áreas y predios horizontales: los departamentos, locales, bodegas y garajes en los que se edifica sobre las áreas, los departamentos de las bases de una sola planta que abarcan todo el lote, unidades de vivienda que se edifica y programas separadamente. Se suscriben a los normativos de construcción, se encuentran concluidas en su totalidad de acuerdo con el 70% de avance de obra.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planeación en una carpeta amarilla.	1. Forma de construcción. 2. Especificaciones de la construcción. 3. Alcantarales y áreas de servidumbre para cada departamento. 4. Cotas comprobadas de que no se desarrollará en dichas instalaciones ninguna actividad que contamine el ambiente , que afecte a la seguridad ciudadana, además del ingreso para personas con discapacidad. 5. Se concuerda en el acta notarial de averdada de las unidades habitacionales, el porcentaje de área vendida se ajusta a lo que permite la estructura básica construida. 1. Los requisitos solicitados se presenta en la Secretaría de Planeación en una carpeta amarilla. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o proyectista para que tenga constancia de la fecha de entrega y el número de trámite. 3. Con el visto bueno del Técnico de Planeación de que cumple con los requerimientos y requisitos de la Declaratoria de Propiedad Horizontal. 4. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal. 5. Se pondrá a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación. 6. De ser aprobada se continúa con la cancelación de aprobación.	Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planeación en carpeta amarilla. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o proyectista para que tenga constancia de la fecha de entrega y el número de trámite. Con el visto bueno del Técnico de Planeación de que cumple con los requerimientos y requisitos de la Declaratoria de Propiedad Horizontal. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrá a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación. De ser aprobada se continúa con la cancelación de aprobación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planeación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Info@demun.gov.ec www.demun.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario online El artículo	Contacto	0	2	0%
19	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones nuevas).	Los planos de una construcción en propiedad horizontal, declaratoria de propiedad horizontal de las áreas a venderse, separadamente, y se inscriben en el Registro de la Propiedad.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planeación en una carpeta amarilla.	1. Solicitud dirigida a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural. 2. Certificado de Regularización Municipal y sus documentos habilitados 3. Informe de aprobación de planos, topografía de los planos de edificación aprobados. 4. Planos de la edificación, individualizados claramente cada uno de las áreas y detallados en propiedad horizontal, con sus respectivos códigos de colores y denominación. 5. Si aplica complementos aprobados: Hidroantelito: DEMAPAL, eléctrico: CERRISA, gas: Certificación de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Catamayo. 6. Formulario de inscripción de la obra a declararse en Propiedad Horizontal. 7. Fotografías de la obra a declararse en Propiedad Horizontal. 8. Reglamento de propiedad, código de áreas y alcantarales debidamente aprobados, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; y. 9. Carte de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.	Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planeación en carpeta amarilla. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o proyectista para que tenga constancia de la fecha de entrega y el número de trámite. Con el visto bueno del Técnico de Planeación de que cumple con los requerimientos y requisitos de la Declaratoria de Propiedad Horizontal. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrá a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación. De ser aprobada se continúa con la cancelación de aprobación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planeación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Info@demun.gov.ec www.demun.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario online El artículo	Contacto	0	0	0%
20	Autorización de Revisación de Permisos de construcción de edificaciones.	Art. 243. El uso de un edificio o proceso de construcción, el proyecto edilicio, solucione la demora por el cumplimiento de las regulaciones o las condiciones de la edificación.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planeación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director de Planeación; 2) Certificado de Regularización Municipal y sus documentos habilitados; 3) Informe de aprobación de planos, topografía de los planos de edificación aprobados; 4) Forma de la edificación, individualizados claramente cada uno de las áreas y detallados en propiedad horizontal, con sus respectivos códigos de colores y denominación. 5. Si aplica complementos aprobados: Hidroantelito: DEMAPAL, eléctrico: CERRISA, gas: Certificación de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Catamayo. 6. Formulario de inscripción de la obra a declararse en Propiedad Horizontal. 7. Fotografías de la obra a declararse en Propiedad Horizontal. 8. Reglamento de propiedad, código de áreas y alcantarales debidamente aprobados, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; y. 9. Carte de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.	Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planeación. Se genera la orden de pago respectiva a la revisión del permiso de construcción. Con el visto bueno del Técnico de Planeación realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante pago correspondiente. Se entrega el respectivo permiso de Revisación de construcción. (valido 1 año).	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planeación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Info@demun.gov.ec www.demun.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	5	78	100%
21	Autorización de Permisos de Obras Menores.	Borrar de los usuarios el respectivo permiso para construcción de obra menor, que no se encuentren planos arquitectónicos, como los siguientes: 1) Carteros con flecha a la vía pública. 2) Banquitos de cobertura hasta 3 m² 3) Coberturas de cubetas menores a 120 m² 4) Construcción de cubetas menores a 80 m² 5) Reparaciones y adecuaciones menores a 40 m² 6) Construcción nuevas menores a 40 m² 7) Alcantarales que no cubren una unidad habitacional 8) Debanques menores a 200 m² 9) Decoraciones de muros de 200 m²	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planeación.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de Regularización Municipal ; 3) Copia del pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia de las escrituras del predio debidamente legalizadas; y/o certificado de Registro de la Propiedad actualizado; 5) Avanceamiento topográfico del predio, indicando los cotes y volúmenes de terreno a declarar; 6) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catamayo del propietario; y 6) Forma permitida de pago de los derechos de aprobación de la obra edilificada.	Se presenta la documentación en Secretaría de Planeación. Se genera la orden de pago respectiva a la revisión del permiso de construcción. Con el visto bueno del Técnico de Planeación realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante pago correspondiente. Se entrega el respectivo permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planeación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Info@demun.gov.ec www.demun.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	17	217	100%
22	Autorización de Desbanco.	Autorizar a todo propietario que sea un dueño un desbanco menor a 200m ² de medidas a través de un permiso de obra menor. 2) Banquitos de cobertura hasta 3 m² y menores a 500 m ² serán aprobados por la Dirección de Planeación y deberá presentar el respectivo monto técnico de compra del predio; los debanques menores a 500 m ² deberán además contar con el permiso respectivo emitido por parte del Municipio del Ambiente y la respectiva aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planeación.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de Regularización Municipal y sus respectivos documentos habilitados; 3) Copia del pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia de las escrituras del predio debidamente legalizadas; y/o certificado de Registro de la Propiedad actualizado; 5) Avanceamiento topográfico del predio, indicando los cotes y volúmenes de terreno a declarar; 6) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catamayo del propietario; y 6) Forma permitida de pago de los derechos de aprobación de la obra edilificada.	Se presenta la documentación en Secretaría de Planeación. Se revisa la documentación por el coordinador o Director según los m ² a desbanco; el ser el visto bueno se genera la respectiva orden de pago. Con el comprobante de pago se entrega el respectivo permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planeación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Info@demun.gov.ec www.demun.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	0	2	0%

23	AutORIZACION para Demolicion.	Realizar la demolicion y la devolucion de los constructores, esta puede ser solicitada por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las condiciones y como se indica en la ordenanza vigente, esta en mal estado o primera de serie.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director (a) de Planificacion; 2) Certificado de Regulación Municipal con sus documentos habilitantes; 3) Certificado Involuntario de la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Municipal; y 4) Fotocopia del predio a demolerse	1. Se presenta la documentación en Secretaria de Planificacion. 2. Revisada la documentación por el coordinador y al dar el visto bueno se genera la respectiva orden de pago. 3. Con el comprobante de pago se entrega el respectivo permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa será, tres por mil de la remuneración básica certificada por cada metro cuadrado a demolerse a partir de los 100m2. En caso de demolicion dispuesta y ejecutada por el GAD municipal los valores de su ejecucion serán cobrados a través de los procesos administrativos municipales al propietario.	4 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	0	1	0%
24	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisición y posesión de la Patente Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de no adeudar al Municipio; 3) Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia de los extractos del predio debidamente liquidados en caso de ser total propio, o de la escritura que garantiza el contrato de arrendamiento. 5) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado del propietario.	1. Se presenta la documentación en Secretaria de Planificacion. 2. Revisada la documentación por el coordinador y al dar el visto bueno se genera el respectivo Certificado de Uso de Suelo.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratis	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	17	183	100%
25	Registro de Profesionales.	Es un servicio en el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Anexos y/o requerimientos, además contribuye para que la Municipalidad libere un Registro de los Profesionales que a sus habilitados. Los profesionales titulos en ejercicio, exclusivamente en las actividades profesionales inherentes al título académico obtenido y serán responsables y solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y otras regulaciones, y, de la veracidad de los datos e información consignados, en los planes e instrumentos presentados, ante el GAD Municipal, con su firma y rubrica, así como la rubrica, de la disposición de las obras de acuerdo a las ordenanzas y normas institucionales vigentes, de las subdivisiones correspondientes.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Formulario de Registro Profesional; 2) Copia de la cédula y certificado de votación; 3) Copia del certificado del SENECYT; 4) Certificado de no adeudar al Municipio; 5) Copia del pago por este concepto. 6) Copia de los extractos del predio debidamente liquidados en caso de ser total propio, o de la escritura que garantiza el contrato de arrendamiento. 7) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado del propietario.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificacion. 2. Se llena la respuesta ficha con los datos del profesional y se asigna el número de Registro Municipal y debe estar firmada por el profesional y el Director de Planificacion. 3. Se solicita al Departamento Financiero la respectiva emisión de título de crédito, para el respectivo derecho que el profesional consigne la tasa correspondiente. 4. Una vez que se entregue el comprobante de pago, secretaria de planificación entrega la respectiva ficha de Registro Municipal.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente al 20% de la remuneración básica unificada	El mismo día	Profesionales con fines en el ramo de la construcción, urbanismo, topografía,	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	2	45	100%
26	Permisos de construcción	Toda edificación a implementarse en suelo urbano, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, deberá contar con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	Art. 123.- El permiso de construcción es el único documento habilitante para iniciar trabajos de construcción, conforme a los planes aprobados. Para su otorgamiento se requerirá de lo siguiente: a) Solicitud en papel municipal dirigida al Director/a de Planificación o Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, según corresponda; b) Formulario de permisos de construcción, suscrito por el propietario y el director de la obra; c) Planos aprobados; d) Presupuesto referencial; e) Compromiso valorado de ejecución de obra; f) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente liquidado, en formato municipal; g) Cédula patronal emitida por el IESS del director técnico de la obra; h) Formulario del INEC debidamente llenado.	Art. 124.- Una vez cumplidos los requisitos consiguientes en el artículo anterior, el propietario obtendrá el permiso de construcción y deberá iniciar el trabajo máximo dentro de los diez meses subsiguientes a la fecha de obtención de este permiso, caso contrario deberá realizar la actualización de los planes y permisos de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	20% del valor calculado por aprobación de planes	El mismo día	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	19	215	100%
27	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Centros Comerciales Municipales			* Solicitud en papel valorado dirigida a la Coordinación de Regulación Control Urbano y Rural. * Copia de cédula y certificado de votación. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombúo con el fin de dar salida de manera oportuna	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 80,00 dólares por cada bóveda por 5 años * \$ 30,00 dólares por servicio administrativo	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombúo o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombúo	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	30	580	100%
28	Emisión de las Inspecciones múltiples de acuerdo a la tabla de inspeccionaciones de acuerdo a la Ordenanza en vigencia (Disposición con material de construcción en espacios públicos de libre tránsito)			* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de Ombúo. * Copia de cédula y certificado de votación. * Copia del permiso de Construcción. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombúo	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 20,00 dólares	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombúo o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombúo	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	8	100%
29	Certificados de Avaluó y Catastro			* Retiro en hoja valorada dirigida al Sr. Alcalde (Ventanilla de Información) * Copia de escritura * Copia de cédula de propietario * Pago del impuesto predial del año en curso * Certificado de no adeudar al municipio (Caja 1 o 2) * Servicio administrativo (Rentas) * Hoja Valorada para emisión de Certificado	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo avaluó e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	60	590	100%
30	Certificaciones e Informes de Tránsito Rápido para legislación en el MAGAP			* Retiro en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Inventario Planimétrico * Copia de cédula de propietario * Digital de Inventario Planimétrico * Hoja Valorada para emisión de certificado si es procedente	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo avaluó e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	25	100%
31	Ingreso a Catastro de Adjudicaciones del MAGAP			Adjudicaciones del MAGAP.	Informe Técnico en la Coordinación de Avaluos y Catastros, de acuerdo a la Presidencia de Adjudicación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	5	100%
32	Tránsito de Dominio Urbano.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	* Carpetas respaldos por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	118	1401	100%
33	Tránsito de Dominio Rural.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	* Carpetas respaldos por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	39	538	100%
34	Anulación de Tránsito de Dominio.			* Retiro en hoja valorada dirigida a Director/a de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Certificado de Registro de la Propiedad Actualizado * Copia de cédula de propietario * Copia de Cédula, como elector, número de teléfono	* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	4	48	100%
35	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones y propiedades horizontales).			Mémos Enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Correo electrónico: comunicacion@ciudadanayciudadana.gob.ec Teléfono: +593962720000 Página web: ciudadanayciudadana.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	34	528	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, instrumentos, actualizaciones).	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	25	452	100%	
37	Diferencias de evaluación para emisión de título de edificación.	Inspección Técnica.	* Informe Técnico * Inspecciones in situ	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	5	58	100%	
38	Orden de Utilización de predios Urbanos.	Orden de pago del impuesto predial del año en curso.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	67	1.135	100%	
39	Ficha Catastral Urbana y Rural.	* Retirón en Hoja Valuada dirigida a Dirección de Planificación (Dentalla de información).	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	1	185	100%	
40	Informe para Baja de Títulos de predios Urbanos y Rurales.	Mémos enviados por el Departamento Financiero.	Informe Técnico y Coordinación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	90	100%	
41	Informes para expedición por Tenencia de Bienes.	Resoluciones emitidas por las Coordinación de Coactivos.	Informes de acuerdo a Resoluciones emitidas por la Dirección Financiera.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	0	100%	
42	Clases Catastrales Urbanas y Rurales.	Solicitud verbal del Usuario.	Se lo realiza de manera directa en la ventanilla de Análisis y Catastro.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	Permanente	Permanente	100%
43	Expedientes Urbanos y Rurales - Certificación de Ciudadanía.	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informes Técnicos.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro de Mayo y Agosto de Manatí 2020-04-27/2020-08-11 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.cu	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	10	116	100%	
44	Matriculación Vehicular Vehículos Privados, Públicos y Comerciales.	* Cédula o Matrícula Original * Pago de matrícula, original como copia (en cualquier institución Financiera) * En caso de empresas o fiduciarios (RUC, NOMBRAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catastro) * Pagos de Recaudación por eventos en caso de Bienes Personales, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o conyuges, solo presenta CÉDULAS ORIGINALES * Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior y 1 de frente) * En caso de que la cooperativa sea de Catastro realizar el pago de bomberos en el tiempo de Bomberos de Catastro.	Se presentan todos los requisitos en ventanilla del centro de matriculación, se emite un turno, se procede a la revisión posterior entrega de la documentación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	1.798	22.125	100%	
45	Transferencia de Dominio	EL TRAMITE INDICA EL USUARIO EN LA NOTARIA DONDE SE GENERA EL CONTRATO DE COMPRA VENTA DEL VEHICULO ESTE GENERA UN VALOR QUE DEBE SER CANCELADO EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	344	11.589	100%	
46	Renovación el Mismo Predio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRICULA EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 12 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	1.379	18.758	100%	
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIDENDO LOS DOCUMENTOS DE DESANIBILITACION EN LAS ENTIDADES DONDE PRESTO SU SERVICIO SANITARIO Y LA DEPENDENCIA MUNICIPAL.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	15	6.048	100%	
48	Matriculación con Posesión Efectiva.	LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1)- DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2)- DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3)- DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	0	1.920	100%	
49	Matriculación con Posesión Extra Judicial.	PUEDE SER POR SENTENCIA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL. LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1)- DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2)- DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3)- DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	0	1.510	100%	
50	Cambio de Características.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL VEHICULO PUEDE SER COLOR, CLONAJE.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	0	363	100%	
51	Levantamiento de Gravamen.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGÓN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR RENDIO ESPECIAL, O INSCRIPCION JUDICIAL.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	0	275	100%	
52	Bloqueo por Diferentes Circunstancias.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO CON LA RESPECTIVA SOLICITUD DE BLOQUEO	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación Manatí	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	0	205	100%	

DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Concesión de la Tenencia de Bienes, Predio Rústico, Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Arrendo y la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera, de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitar en Hoja Valuada; o 2. Llevar el formulario donde indica el trámite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Manatí (Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal)	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	43	43	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Baja de Títulos de Predio Urbanos, Predio Rústico, Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Arrendo y la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera, de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitar en Hoja Valuada; o 2. Llevar el formulario donde indica el trámite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Manatí (Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal)	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	23	23	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	Convenio de pago	Servicio orientado a la población en general de conformidad al CODIC, compensación o liquidación, para el pago	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera, de manera física con todos los requisitos para tramitar la compensación o liquidación de pago	1. Solicitar en Hoja Valuada; o 2. Llevar el formulario donde indica el trámite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Manatí (Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal)	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	10	10	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Emisión	Emisión de impuestos tasas, contribuciones, impuestos de registro, Servicio de Agua Potable y otros.	Dispositivo por ventanilla	Ordemes de la diferentes dependencias para su emisión.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborables	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Manatí (Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal)	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	14835	14835	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

57	Revisación	Orden de impuestos las ex, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y saneamiento.	Directamente por pertenencia	Con títulos de crédito emitido, cédula de ciudadanía.	Revisión de los títulos de crédito para la cancelación.	GRATUITO	GRATUITO	días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Trámite.	Plano de Mayo y Alamo de Mercedillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: planeación / ambiental	NO	NO	NO	NO	16297	16297	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
----	------------	--	------------------------------	---	---	----------	----------	-----------------	-----------------------	--	--	--	----	----	----	----	-------	-------	--

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

58	Resolución, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios.	Realizar los residuos sólidos de los diferentes domicilios.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	GRATUITO	En función al consumo de m3 de agua potable	Urbano	En función al consumo de m3 de agua potable	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	28 360	80% de la Población
59	Aseo de calles.	Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera municipal y en las cabeceras parroquiales.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio	Lunes a Viernes 04:00 a 9:00 07:00 a 10:00 14:00 a 17:00 Sábado Domingo 05:00 a 11:00 y 13:00 a 16:00	GRATUITO	Urbano	Urbano	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	24 815	70% de la Población	
60	Entrega de plantas ornamentales producidas en el área Municipal.	Producción de plantas ornamentales. Reservas y fideicomiso para el embellecimiento de parques y áreas del casco urbano como para la restauración de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de la cédula 2. Identificar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del alcalde la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del área Municipal.	Lunes a Viernes 7:00 a 17:00	GRATUITO	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipal)	1 de Mayo y Alamo de Mercedillo / Vares Municipal ubicado en la Costa junto al centro recreativo "El Valle de los Cerros" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	1,117	109,793.00	100%	
61	Servicio de Resolución de Derechos Sanitarios Peligrosos.	Resolución de los Derechos Sanitarios Peligrosos en las Higueritas, Cerro de San José, Sabanales, Guabana, Periquetas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio	Lunes, miércoles y viernes de 14:00 a 17:00	GRATUITO	Propietarios y representantes de los diferentes tipos de salud pública: privadas y gubernamentales y parafarmacias	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	26	70% de la Población		
62	Afianzamiento y mantenimiento de parques y áreas verdes.	Mantener en condiciones adecuadas las áreas verdes del casco urbano y fomentar las actividades recreativas, deportivas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio	Lunes a Sábado de 07:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	GRATUITO	No tiene costo	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	2410	141,225.00	90% de la Población	
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el barrio Catemayo.	Aprender pequeños productores con la entrega de 600 semillas de hortalizas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización del proyecto y Afianzamiento del área de intervención. 4- Sembrar y asistencia técnica	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	GRATUITO	No tiene costo	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	8	234	90% de la Población	

DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

64	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "SAN VICENTE"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral con acompañamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita matricularse	QUILINDO Y COMENDOS DEL BARRIO SAN VICENTE	BARRIO SAN VICENTE, AV. CURICUVALACION	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
65	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "INAS DE LA PROVIDENCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral con acompañamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita matricularse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVIDENCIA	PARRQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
66	CENTRO GERONTOLOGICO DE BUENOS VIVIR "SAN JOSE DE LAS CANDAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral con acompañamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información Social y Médica 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Domingo los 365 días del año, 8 horas	GRATUITO	Personas adultas mayores privadas del medio familiar / bajo línea en extrema pobreza	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CANDAS	TRAFICILLO, BARRIO LAS CANDAS	Residencial (Las Cenas)	NO	NO	NO	NO	55	55	100%
67	CENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de las personas del servicio a través de un trabajo diario sistemático y planificado que permita incrementar las fuentes de autoestima e independencia respetando sus características y estilos de vida. Además, busca fomentar la participación activa de la familia y el entorno, para generar ambientes cualitativos que promuevan la inclusión y	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Corresponsabilidad familiar	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información General 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Social 3. Valoración Médica 4. Información Social 5. Verificar la edad	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Personas con discapacidad entre los 18 a 65 años, se incluye todos los tipos de discapacidad, en grado moderado, grave y muy grave, en situación de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza según Registro Social.	PSICOPEDAGOGICO	VIA LA COSTA A PUCCOS FRENTE A LA ENTRADA DE LA HACIENDA MONTEPEREY ADESAHETA USUANA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	35	35	100%
68	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CDE	Promover la protección integral de los niños y niñas de cero a tres años de edad y de las mujeres gestantes para el pleno ejercicio de sus derechos y responsabilidades, a través de la Ruta Integral de Atención, que se articula mediante la atención directa, la concertación familiar y mujeres gestantes y familias de los niños y niñas y la articulación intersectorial.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Corresponsabilidad familiar	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información General 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica 3. Información Social 4. Verificar la edad	Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00	GRATUITO	Niños y niñas de 2 a 3 años en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.	GUARDERIA EL PORVENIR SEGUNDO PISO MERCADO CENTRAL	MERCADO CENTRAL, AV. CATAMAYO Y CUMEDO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	NO	36	36	100%
69	ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, respetando sus características y estilos de vida, promoviendo la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad	1. Información General 2. Información Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica 3. Valoración Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Sábados de 08:00 a 14:00	GRATUITO	Personas adultas mayores que viven en situación de extrema pobreza que reciben la pensión MIA. Mujeres Adultas	CASA DE CASA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA CENTRAL	CANTON CATAMAYO SECTOR 24 DE MAYO	VISTAS DOMINICARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA SABADOS	NO	NO	NO	NO	75	75	100%
70	ATENCION DOMICILIARIA	Prestar cuidado directo a las personas adultas mayores, usuarios del servicio, que presentan dependencia e requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez evaluar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Corresponsabilidad familiar	1. Información General 2. Información Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica 3. Valoración Social 4. Verificar la edad	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	GRATUITO	Personas adultas mayores entre los 65 a 75 años, que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza en estado de dependencia, se priorifica a los beneficiarios de la pensión no contributiva.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tumbao La Merced San Francisco La Capilla Dandé Guaypichuma	VISTAS DOMINICARIAS	NO	NO	NO	NO	160	160	100%

71	ATENCIÓN AL HOGAR Y LA COMUNIDAD	El servicio Atención en el Hogar y la Comunidad para personas con discapacidad y sus familias, en una modalidad de atención personal, que se presta a través de visitas periódicas por parte de personal especializado en el hogar de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginadas.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad 5. Responsabilidad Familiar 6. Camet de discapacidad	2. 3. 4. 5. 6.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Informe Social e. Camet de discapacidad f. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, moderada, grave o muy grave, en situación de vulnerabilidad en idiosincrasia o en zonas rurales o urbanas marginadas.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Merced San Francisco La Santa Zambo Guayacichana	VISITAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	180	180	100%
72	ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	Realizar el número de personas y familias que están involucradas en procesos de trabajo infantil a través de procesos de promoción, sensibilización, orientación y apoyo a la resolución de derechos.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad 5. Responsabilidad Familiar	2. 3. 4. 5.	b. Información General c. Valoración Social d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes, viernes de 08:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes de 3 a 17 años en trabajos forzados.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO, ESTABLECIMIENTOS CENTROS EDUCATIVOS Y EL PORTUÑO	CANTON CATAMAYO	VISITAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO	NO	NO	80	80	100%
73	CENTRO DIURNO EL TAMBO	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin embargo institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Informe Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita mantenerse	CENTRO DIURNO BARRIO EL TAMBO	EL TAMBO	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
74	CENTRO DIURNO LA VEGA	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin embargo institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Informe Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita mantenerse	CENTRO DIURNO BARRIO EL VEGA	LA VEGA	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
75	CENTRO DE SALUD SAN JOSE	Apoyar a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud geriátrica integral a todas las personas de esas zonas rurales e hiper marginales del sector.	1. Pertenecer al sector	2.	3. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito		Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	A LOS PASOS DEL REGISTRO CIVIL DE LA PARROQUIA SAN JOSE	PARROQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	FOR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%
76	UNIDAD MEDICA PAUL ABIES	Apoyar a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud geriátrica integral a todas las personas de esas zonas rurales e hiper marginales del sector.	1. Pertenecer al sector	2.	3. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	Unidad médica Municipal	Catamayo	FOR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%

COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

78	"FORTALECIMIENTO, PROMOCIÓN Y DIVULSIÓN A LOS TRADICIONES Y MANIFESTACIONES CULTURALES, RECREATIVAS Y TURÍSTICAS DE LA PARROQUIA DE SAN PEDRO DE LA BENDITA.	PROGRAMACIÓN a desarrollarse para fomentar la identidad, recreo y tradición de la parroquia	1. Gratuito dirigido para toda la ciudadanía de la parroquia y turistas que nos visiten en estas fechas.	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	MAVO	GRATUITO	Inmediato	Dirigido a todo el público incluidos los niños	Parque Central de la parroquia	Catamayo	Oficina de turismo	NO	NO	NO	NO	4,500 Habitantes y turistas que visitan nuestro Canton.	4,500 Habitantes y turistas que visitan nuestro Canton.	100%
79	"FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES FISICAS A LAS PERSONAS BENEFICARIAS DE LOS PROYECTOS DEL S.G.A.D.M. DE LA PARROQUIA CON DISPONIBILIDAD PARA EL COMPARTIMIENTO ORGANIZADO POR LA C.Z. 3 "MIES LUISA"	Con la finalidad de que las personas con discapacidades puedan recrearse y fortalecer de mejor manera se viene impulsando durante el mes de junio las preparaciones físicas para la participación en el campeonato organizado por el MIES	1. Pábulos gratuitos que se imparten por parte de los Oficinas, Talleres que forman parte del Departamento de Cultura, Patrimonio y Deportes	2. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	Las prácticas deportivas se desarrollan los días lunes, miércoles y viernes del presente mes de junio	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido especialmente a las personas beneficiarias de los proyectos de Atención al Hogar y la Comunidad y del Centro de Desarrollo Integral para las Personas con Dependencia del S.G.A.D.M del cantón Catamayo.	PARKZE CENTRAL DEL CANTON CATAMAYO.	Callas Sucre entre Chile y Paraguru	Oficina ubicada en las inmediaciones del Calle en Ciudad de Catamayo.	NO	NO	NO	NO	16 Beneficiarios	16 Beneficiarios	100%
79	"CATAMAYO CIVIC"	La finalidad del presente proyecto es la de fortalecer el orden en las calles, mejoramiento de las diferentes Unidades Educativas al como también captar la atención de la ciudadanía en general y mejorar las calles y el espacio a nuevos símbolos patrios.	1. Punto gratuito a realizarse todos los días lunes en el Parque Central dirigido especialmente a niños, niñas, jóvenes y ciudadanía en general del cantón Catamayo.	2. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	Los días lunes del mes de mayo excepto feriados nacionales y central en horario de 07:30 a 08:00.	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido especialmente a niñas, niños, jóvenes y ciudadanía en general del cantón Catamayo.	PARKZE CENTRAL DEL CANTON CATAMAYO.	Callas Sucre entre Chile y Paraguru	Oficina ubicada en las inmediaciones del Calle en Ciudad de Catamayo.	NO	NO	NO	NO	300 Habitantes	2000 Habitantes	100%

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

80	Servicios varios en las zonas rurales Mejoramiento de vías rurales, Adaptación de vías urbanas, Adaptación de vías urbanas, Construcción de casas comunales, Rehabilitación de vías urbanas, Construcción de puentes, Construcción de obras de drenaje, Adaptación de vías urbanas, Mejoramiento de vías urbanas, Adaptación de calzadas para camión de pasajeros, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Mejoramiento de ríos o quebradas.	Mejoramiento de vías rurales, Adaptación de vías urbanas, Construcción de casas comunales, Rehabilitación de vías urbanas, Construcción de puentes, Construcción de obras de drenaje, Adaptación de vías urbanas, Mejoramiento de vías urbanas, Adaptación de calzadas para camión de pasajeros, Construcción de canchales deportivos, Construcción de baterías sanitarias, Mejoramiento de ríos o quebradas.	1. Ingreso la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en ambos centros. 2. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se registra en el libro de recepción y se asigna un código al trámite y se envía al trámite a la Dirección. 3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realiza una inspección técnica al lugar donde se solicita el mejoramiento y el informe expedido. 4. Una vez realizado el informe técnico, éste se remite a la Dirección de Obras Públicas y a la vez el Director envía copia al Alcalde de la documentación generada del trámite. 5. El informe Técnico que va dirigido al Alcalde del Cantón que autoriza, deberá evaluar el trámite respectivo y lo envía al Director de Obras Públicas, para su posterior ejecución. 6. Caso contrario, si el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de un escrito al patrocinario para que subsane requerimiento o se informe del rechazo de la gestión.	1. Solicitud dirigida al Alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy expedito en el requerimiento, con copia a fin de las personas beneficiarias y representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud sea de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Velocidad de contacto o correo electrónico para informar sobre avances del trámite.	De lunes a viernes 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	30 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas		Dirección: Pinar de Mosa entre Alamo de Mercedes y Abasco Calle 2da Teléfono: (07) 282-7077 - (07) 2827555 Ext. 400 - Asistente de ODPP-01 - Teléfono de ODPP- 422 Email: alcalde@catamayo.gob.ec alcalde@catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfono de la institución: catamayo.gob.ec alcalde@catamayo.gob.ec alcalde@catamayo.gob.ec	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO	NO	85	85	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía
----	--	--	---	---	--	---------	---------	-----------------------	--------------------------------	--	---	--	----	-----------	-----------	----	----	----	----	---

B1	Comercios de Aporte.	2. Comarcas Interinstitucionales, DISTRITO DE EDUCACIÓN, MITOP, SAO MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS. 3. Comercio con la Comunidad (obras en general de carácter colectivo)	3. Solicitar información en las oficinas de la Municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios, requisitos, papeles a la solicitud del servicio o beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del carrón (Catamayo en archivo cartón). 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el tramite pertinente y se notificará al peticionario.	2. Solicitud dirigida al alcalde del Carrón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy explícitos en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud va de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	3. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del carrón Catamayo, en archivo cartón. 2. Se dirime la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se recibe en el libro de recepción y se otorga un código al trámite, y se envía el trámite a la Dirección de Obras Públicas. 3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emita el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizar y los gastos de la misma. 4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y aceptado por el Director de Obras Públicas, el proyecto pasa a archivo central y a su vez al alcalde del carrón quien aprobará, revisará y validará el trámite respectivo. 5. Si el alcalde autoriza el proyecto, pasa el trámite posteriormente al Director del Departamento técnico, para realizar el respectivo convenio y liquidación. 6. Finalmente el Director de Obras Públicas delegará al técnico encargado de ejecutar el proyecto. 7. En el caso de algún incumplimiento o rechazo de la petición, o en el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaria al peticionario para que subsane requerimientos.	De lunes a viernes 8:00 a 3:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	11 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alonso de Mercedillo y Abdon Caldén. Teléfono: (07) 247-7077 - (07) 2477565 Ext. 400 - Asistente en OSPP: 051 - Teléfono de OSPP: 422 Email: atf@tragediasmap@gmail.com www.catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfonos de la institución. catamayo.gob.ec www.tragediasmap.gov.ec	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía
Para ser Remed por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					28/04/2022													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4i:					DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4i:					MGL MARCELA LISBENLÓN HEREDIA													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					mlecon@catamayo.gob.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(07) 2476-568 EXTENSIÓN 421													