



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 ciudadanas 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 permiso de construcción de vivienda. * Copia de escritura pública del predio. * Certificado 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	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono 07879566 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	22	22	"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. * Certificado 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. * Pasaporte Valorado (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo. * Copia de la carta de pago del agua potable en caso de poseer.	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	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono 07879566 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	10	10	"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 factibilidad de servicios básicos.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de factibilidad 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.	* Identidad del Director del DESMAP. * Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Copia de un servicio administrativo. * Aprobatorio aprobado por el departamento de Planificación del GADMICAP para la ejecución de los estudios de factibilidad, validación, ubicación y dimensionamiento. * Copia del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio.	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	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono 07879566 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	18	18	"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 hidrocarológico.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudio hidrocarológico en ventanilla del 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.	* 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 GADMIC del Técnico Responsable del Proyecto. * Copia de valoración del predio con los requisitos coordinados. * Certificado de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAP. * Copia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo. * Copia de la Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. * Copia de valoración del predio. * Estudio y diseño preliminar del proyecto de infraestructura básica (redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial). * Pago de un servicio administrativo. * Identidad dirigida al Director del DESMAP.	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	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono 07879566 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"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 del 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 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. 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	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono 07879566 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	20	"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 se 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	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono 07879566 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	12	12	"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. * Pasaporte valorado. (SOLICITUD). * 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 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	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono 07879566 ext 411	Oficina presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	5	5	"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; b) Área, uso, ubicación, servicios básicos, superficie y áreas construidas en el predio; c) Área, uso, nombre; d) Especificaciones obligatorias para edificaciones sobre como altura máxima, techos, área libre, uso, conformación de las y sus de ser rural no requiere cobertura de puntos en puntos sobre del servicio de alcantarillado. e) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo talas como: Área de zona y fuente minero, Edificaciones en viviendas 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 una copia de un formulario de solicitud de puntos en puntos sobre del servicio de alcantarillado.	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 agregaron o quitaron en derechos o acciones. 7) Certificado de que el propietario del inmueble no adeuda al GAD Municipal de Catamayo. 8) Copia de la línea de hábitat o día siguiente de realizarse la inspección por parte del Topógrafo del Departamento. 9) Impresión 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 300mm.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera una copia de pago con costo de \$6000. 3. Con el cumplimiento de pago se agota el respectivo turno de inspección de línea de hábitat, para urbanas (zonas, muros y techos), las rurales se realiza el mismo día con datos del sistema actual. 4. Se entrega la línea de hábitat el día siguiente de realizarse la inspección por parte del Topógrafo del Departamento.	Lunes a Viernes 08:00 a 15:00 horas 10:00 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 primer de Mayo y Alvaro de Mendivil Teléfono: 07879566 ext 411 Correo electrónico: info@catamayo.gub.gv	Oficina municipal a nivel nacional presencial / oficina / sitio web institucional	SI	NO DISPONIBLE	Cada día	28	727	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 que una ley pública establezca 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 Calatayud 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 Calatayud; 8) Plano de levantamiento topográfico georeferenciado del terreno; 9) Plano de subdivisión, cuadros de áreas, cuadros de linderos y dimensiones; 10) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Calatayud del propietario y profesional; 11) Si no es propietario, debe el adquirente de diseño horizontal vertical de lote, firmado por el profesional y el propietario; 12) Requerir la verificación de existencia de infraestructura de la Dirección Municipal de Agua Potable y Descargas; o de ser necesario, luego de visto bueno, se debe adjuntar los estudios complementarios; 13) Plano de áreas verdes, comunales; y 14) Pasaporte magnético.	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 linderos respectivamente firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión; 4. Posteriormente al fines de la coordinación de Análisis y Cálculos se entregarán las respectivas áreas catastrales a los predios fraccionados.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las tasas correspondientes por aprobación de subdivisiones o fraccionamiento urbano y de explotación urbana, será el equivalente al diez por mil del valor catastral del terreno y por subdivisión en el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del análisis catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Contacto@Munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficina/ sitio web/ institucional	Si	No se dispone	Contacto	6	88	100%
10	Recepción de Áreas Verdes y Comunitarias.	El Cuando la totalidad de un predio o fracción se entregue una cédula (que a menor 50000 m ² tendrán que entregar por concepto de áreas verdes y comunales el 10% del área del terreno a favor del I.C.A.D. Municipal); Si los 50000 a 20000 m ² tendrán que entregar el 20% del área del terreno, designado de la siguiente manera el 10% para áreas verdes y comunales y el 10% en lotes del fraccionamiento que se realice en el terreno a favor del I.C.A.D. Municipal; Si es 20000 m ² en adelante tendrán que entregar el 20% del área del terreno, designado de la siguiente manera: el 10% para áreas verdes y comunales, 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 finalizado.	1) Solicitud al Coordinador (al de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Plano de Areas Verdes y/o Comunitarias, con cuadro de áreas, linderos y dimensiones; 3) Certificado de No adeudar al Profesional y propietario; 4) Hojas del predio y sus anexos autorizados y autorizados; y 5) Planos del 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 trámite de Subdivisión; 2. Se Solicita al Departamento Financiero la emisión del título de crédito para la liquidación por áreas verdes; 3) Comprobante de pago se entrega en el Departamento de Planificación y en el visto bueno de la documentación se procede a realizar el trámite 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	Contacto@Munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficina/ sitio web/ institucional	Si	Normativo@munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Contacto	1	12	0%
11	Aprobación de Planimetrías Urbanas y Rurales.	La aprobación de planimetrías le pueden realizar cualquier profesional o propietario pero debe contar con transacción de dominio, escritura y referencias, subdivision o planeamiento, subdivisión autorizada, actantes de linderos, plano de inventario, plano plano y la escritura de su predio que se encuentran convenientemente determinados los linderos, dimensiones y áreas, deberá realizar la subdivisión en el terreno.	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 los de Collados; 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 los escrituras de los predios y verificados debidamente legalizados; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Hojas del predio y lotes y fotografías, verificados y autorizados de las construcciones existentes en el terreno; 8) Plano del levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado utilizando medidas y digitalizad (5 copias); 9) Pasaporte magnético.	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 solicita al Departamento Financiero la emisión del título de crédito para la liquidación por áreas verdes; 4) Comprobante de pago se entrega en el Departamento de Planificación y en el visto bueno de la documentación se procede a realizar el trámite de transacción de dominio.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las tasas correspondientes por aprobación de planimetrías urbanas y de explotación urbana, será el equivalente al diez por mil del valor del análisis catastral del terreno y las rurales equivalentes al cinco por mil del valor del análisis catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Contacto@Munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficina/ sitio web/ institucional	Si	Normativo@munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Contacto	45	331	100%
12	Aprobación de Reestructuración de Lotes	Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones de superficies, que igual o menor a las de los lotes adyacentes, siempre que cumpla con la ley, normas y ordenanzas vigentes.	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; Los todos los documentos habilitantes; 3) Copia de los planos de subdivisión o urbanización aprobados; 4) Copia de las escrituras de los predios y verificados debidamente legalizados; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Hojas del predio y sus anexos autorizados; y 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 de Planificación, se realiza la solicitud para poner a conocimiento del Consejo Municipal para la respectiva aprobación; 4. De ser aprobado se cancela la respectiva tasa municipal y posteriormente se genera a conocimiento del departamento de Análisis y Cálculos para la actualización de la información.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las tasas correspondientes por reestructuración urbana y de explotación urbana, será el equivalente al diez por mil del valor del análisis catastral del terreno, y por subdivisión en el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del análisis catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Contacto@Munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficina/ sitio web/ institucional	Si	Normativo@munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Contacto	0	3	0%
13	Unificación de Lotes.	Se entenderá por unificación de lotes, a la consolidación de dos o más lotes de terreno en un solo lote, que cumple con la normas y ordenanzas vigentes. La unificación podrá ser voluntaria por el o los propietarios, o impuesta a través de la división expedida por el Consejo Municipal, con el fin de regularizar la configuración de los lotes y subdividir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la explotación 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 (a) de Regulación y Control Urbano Rural; 2) Carta del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso; 3) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Calatayud; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Calatayud del propietario y propietario; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Hojas del predio y sus anexos autorizados; 7) Planos del terreno; 8) Plano de levantamiento planimétrico de los terrenos georeferenciados y los lotes correspondientes, utilizando medidas y registros, estado actual y propuesta de unificación, cuadro de linderos y dimensiones estado actual y propuesta; (2 copias); 9) Pasaporte Magnético;	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, realizar el respectivo informe dirigido a la máxima autoridad; 4. Con la resolución favorable del Consejo, el coordinador solicita a la coordinación de Análisis y Cálculos para la respectiva unificación; 5. Con la unificación de áreas catastrales, se genera a conocimiento del propietario para que incluya en los 5 lotes que van a ser unificados; 6. Precedo a la aprobación se cancela la respectiva tasa de aprobación del trámite.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente por la aprobación del trámite de unificación de lotes, será el diez por ciento (10%) del valor catastral unificado.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Contacto@Munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficina/ sitio web/ institucional	Si	Normativo@munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Contacto	1	11	100%
14	Aprobación de Proyectos de Urbanización.	Se entenderá por urbanización el fraccionamiento de un terreno ubicado en áreas urbanas, de explotación urbana y fuera de protección del área urbana en más de diez lotes. El urbanizador deberá de la infraestructura básica y será entregada a la institución o mediante contrato de comodato para su gestión. De ser el caso, se adjuntará el informe de régimen de propiedad horizontal, los proyectos de urbanización podrá ser de iniciativa pública o privada, impulsados exclusivamente en áreas urbanas, de explotación urbana y fuera de protección del área urbana. Además contemplará áreas de equipamiento comunal y áreas verdes, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la ley, normas y ordenanzas vigentes.	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) Certificados de prefectibilidad y factibilidad de servicios de infraestructura; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Calatayud del propietario y propietario; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los lotes correspondientes; 7) Mensura Técnica del terreno, incluyendo el registro del terreno por el propietario; 8) Plano de levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los lotes correspondientes; 9) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñados; 10) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñados; 11) Hojas del predio y sus anexos autorizados; 12) Pasaporte Magnético; REQUISITOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS: 1) Autorización para utilizar 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; 4) Plano de pavimento; 5) Plano eléctrico, diseño hidrológico y (clima ambiental) debidamente aprobados; y, el proyecto será analizado 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 sus 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, realizar el respectivo informe dirigido a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 4. Con la resolución 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 conocimiento del Consejo Municipal el proyecto de urbanización, 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 Cálculos para actualizar la información del predio urbanizado en el plano base, adjuntando el respectivo registro del proyecto; luego con documento emitida la documentación la Junta de Desarrollo Urbano para que sean validados y el solicitante podrá cancelar la tasa correspondiente a la aprobación de planes 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 con todos los estudios complementarios debidamente aprobados por los departamentos, municipalidades e instituciones correspondientes, será el equivalente al cinco por mil del análisis catastral del terreno. Para las urbanizaciones de interés social y para las urbanizaciones de interés social y pagar será el equivalente al 2,5 por mil del análisis catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Contacto@Munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficina/ sitio web/ institucional	Si	Normativo@munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Contacto	0	0	0%
15	Autorización de Permiso de Construcción de Urbanización.	Una vez aprobado el proyecto definitivo de urbanización, el propietario transmite el permiso de construcción de obras de urbanización y se otorga el plazo de cinco años para cumplir con los trabajos de infraestructura básica, caso contrario dicha aprobación deberá renovar 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 a ser 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 completa 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; 6) Hojas del predio y sus anexos autorizados; 7) Pasaporte Magnético; 8) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñados; 9) Proyecto de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial; 4) Plano de pavimento; 5) Plano eléctrico, diseño hidrológico y (clima ambiental) debidamente aprobados; y, el proyecto será analizado por la Junta de Desarrollo.	1. Una vez construida las obras de urbanización, 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 lista de entrega recepción provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento definitivo; 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	Por permiso de construcción de las obras de infraestructura, se cobra el equivalente al diez por mil del presupuesto total estimar para la construcción de obras de infraestructura.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Contacto@Munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficina/ sitio web/ institucional	Si	Normativo@munioptima.gov.ec www.munioptima.gov.ec	Contacto	0	0	0%

16	Actualización de Registros de Propiedades.	Una vez concluidas las obras de urbanación, las urbanizadoras están obligadas a documentar el acta final del CADI Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras definitivas. Una vez entregada se le realiza el levantamiento definitivo de la construcción de una obra de entrega recepción provisional y luego de finalizado el periodo de funcionamiento se realiza el levantamiento definitivo de una obra y se procede a la homologación del acta de entrega recepción definitiva.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos exigidos en la Secretaría de Planificación.	1) Reglamento Municipal , en respectivo artículo y suscrito en la sede de Desarrollo Urbano y Rural. 2) Certificado de Regulación Municipal , en su caso. 3) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 4) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 5) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 6) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 7) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 8) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 9) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 10) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso.	1. Recibida la documentación el Presidente/ de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural solicitará los informes de inspección y certificación de las obras de infraestructura, y finalmente se suscribirá el acta de entrega recepción provisional de las obras de urbanación. 2. Durante el plazo antes de la suscripción del acta de entrega recepción provisional y el de entrega definitiva, el urbanizador está obligado a mantener y reparar los daños que se ocasionen en la infraestructura, hasta el momento en que se suscriba el acta de entrega recepción definitiva. 3. Con el acta de entrega recepción definitiva, el urbanizador podrá 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 planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Cada permiso de Mapeo y Planos de Muestreo Muestreo Acto de Entrega Recibida (Act. ER) Cada de Inspección Cada de Inspección	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario solicitud El acta final	Contacto	0	0	0%
17	Aprobación de planos para edificar.	Presentar en los cuadros el documento habilitado para realizar la respectiva edificación o proyecto de desarrollo y construcción conforme a la legislación en la ordenanza Municipal y la Normas de Regulación y Urbanismo.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Formulario de solicitud , en respectivo artículo y suscrito en la sede de Desarrollo Urbano y Rural. 2) Certificado de Regulación Municipal , en su caso. 3) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 4) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 5) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 6) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 7) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 8) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 9) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 10) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 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 Técnico de Planificación realizada la inspección técnica, se solicita los planos en original y una copia, además el comprobante pago correspondiente para la aprobación. 4. 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 planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cada permiso de Mapeo y Planos de Muestreo Muestreo Acto de Entrega Recibida (Act. ER) Cada de Inspección Cada de Inspección	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario solicitud El acta final	Contacto	22	153	100%
18	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones existentes).	Están incluidas dentro de este rubro las obras que se edifican en áreas y predios horizontales, los departamentos, locales, bodegas y garajes en los que se edifica sobre el suelo, los departamentos de las bases de una sola planta que albergarán en la zona urbana, las casas para alquiler y programas vespertinos. Se suscriben a los requisitos los propietarios, se encuentran concluidas en su totalidad desde un 70% de avance de obra.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Formulario de solicitud , en respectivo artículo y suscrito en la sede de Desarrollo Urbano y Rural. 2) Certificado de Regulación Municipal , en su caso. 3) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 4) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 5) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 6) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 7) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 8) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 9) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 10) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso.	1. 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 Técnico de Planificación de que cumple con los requerimientos y requisitos de la Declaratoria de Propiedad Horizontal, se pone a conocimiento del Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural para que emita el Informe Técnico y la Certificación sobre la aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal. 4. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrán a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación. 5. 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 planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cada permiso de Mapeo y Planos de Muestreo Muestreo Acto de Entrega Recibida (Act. ER) Cada de Inspección Cada de Inspección	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario solicitud El acta final	Contacto	0	2	0%
19	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones nuevas).	Los planos de una construcción en propiedad horizontal, que se edifica en una zona urbana, se suscriben a los requisitos los propietarios, se encuentran concluidas en su totalidad desde un 70% de avance de obra.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Formulario de solicitud , en respectivo artículo y suscrito en la sede de Desarrollo Urbano y Rural. 2) Certificado de Regulación Municipal , en su caso. 3) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 4) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 5) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 6) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 7) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 8) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 9) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 10) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso.	1. 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 Técnico de Planificación de que cumple con los requerimientos y requisitos de la Declaratoria de Propiedad Horizontal, se pone a conocimiento del Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural para que emita el Informe Técnico y la Certificación sobre la aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal. 4. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrán a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación. 5. 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 planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cada permiso de Mapeo y Planos de Muestreo Muestreo Acto de Entrega Recibida (Act. ER) Cada de Inspección Cada de Inspección	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	Formulario solicitud El acta final	Contacto	0	0	0%
20	Actualización de Revisación de Permisos de Construcción de edificaciones.	Art. 221. En el caso de obtener el permiso de construcción, el propietario deberá volver la atención por el área de Inspección y Control Urbano y Rural.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Formulario de solicitud , en respectivo artículo y suscrito en la sede de Desarrollo Urbano y Rural. 2) Certificado de Regulación Municipal , en su caso. 3) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 4) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 5) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 6) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 7) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 8) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 9) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 10) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera la orden de pago respectiva a la revisión del permiso de construcción. 3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante pago correspondiente. 4. 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 planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cada permiso de Mapeo y Planos de Muestreo Muestreo Acto de Entrega Recibida (Act. ER) Cada de Inspección Cada de Inspección	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	2	13	100%
21	Autorización de Permisos de Obras Menores.	Bifilar en los usuarios el respectivo permiso para construcción de obras menores, que no requieren planos arquitectónicos, como las siguientes: a) Construcción con frente a la vía pública. b) Obras de cubiertas menores a 120 m ² . c) Construcción de cubiertas menores a 80 m ² . d) Reparaciones y adecuaciones menores a 40 m ² . e) Construcciones nuevas menores a 40 m ² . f) Obras que no constituyen una unidad habitacional. g) Obisbanques menores a 200 m ² . h) Obisbanques de menos de 200 m ² .	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	1) Formulario de solicitud , en respectivo artículo y suscrito en la sede de Desarrollo Urbano y Rural. 2) Certificado de Regulación Municipal , en su caso. 3) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 4) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 5) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 6) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 7) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 8) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 9) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 10) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso.	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Recibida la documentación por el coordinador y el área de Inspección y Control Urbano y Rural 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	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cada permiso de Mapeo y Planos de Muestreo Muestreo Acto de Entrega Recibida (Act. ER) Cada de Inspección Cada de Inspección	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	14	113	100%
22	Autorización de Obras Menores.	Autorizar a todo propietario que veje a realizar un obisbanque menor a 200m ² a realizar a través de un permiso de obra menor. a) Obras de cubiertas menores a 120 m ² y menores a 500 m ² serán aprobadas por la Dirección de Planificación y deberá presentar el respectivo monto técnico de cubiertas del proyecto, los obisbanques menores a 500 m ² deberán además contar con el permiso respectivo emitido por parte del Municipio del Asentamiento y la respectiva aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	1) Formulario de solicitud , en respectivo artículo y suscrito en la sede de Desarrollo Urbano y Rural. 2) Certificado de Regulación Municipal , en su caso. 3) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 4) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 5) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 6) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 7) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 8) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 9) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso. 10) Informe de Inspección realizado por el área de Inspección y Control Urbano y Rural, en su caso.	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Recibida la documentación por el coordinador y Director según los m ² a debanarse; el área de Inspección y Control Urbano y Rural 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	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Cada permiso de Mapeo y Planos de Muestreo Muestreo Acto de Entrega Recibida (Act. ER) Cada de Inspección Cada de Inspección	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	0	2	0%

23	Actualización para Demoliciones.	Presentar la demolición o la desvinculación de una construcción, esta puede ser voluntaria por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las normas de demolición y/o demolición ordenada por la autoridad competente, así en mal estado o presencia de riesgo.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director (a) de Planificación; 2) Certificado de Regulación Municipal con sus documentos habilitantes; 3) Certificado de la Unidad de Gestión del GAD Municipal; y 4) Fotocopia del predio a demolerse.	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 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 verificada por cada metro cuadrado a demolerse a partir de los 100m2. En caso de demolición dispuesta y ejecutada por el GAD Municipal los valores de su ejecución 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	0	0	0%
24	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisición y posesión de la Patente Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	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 Secretaría de Planificación. 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	Gratuito	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	8	62	100%
25	Registro de Profesionales.	Es el 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 trámite, están inscritos en las actitudes profesionales inherentes al título académico obtenido y serán responsables solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y leyes vigentes, 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, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	1) Formulario de Registro Profesional; 2) Copia de la cédula y certificado de votación; 3) Copia del certificado del SENECYT; 4) Copia de la cédula de identidad y/o pasaporte; 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 Planificación. 2. Se llena la respuesta ficha con los datos del profesional y se ingresa el número de Registro Municipal y debe estar firmada por el profesional y el Director de Planificación. 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	7	26	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, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	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) Disponibilidad valorada de ejecución de obra; f) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente liquidado, en formato municipal; g) Cédula patrimonial emitida por el ITC 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	22	120	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 Ombú con el fin de dar fe 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 * \$ 15,00 dólares por servicio administrativo	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombú o de Alguacil Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombú	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	10	205	100%
28	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en materia de construcción en espacios públicos de libre tránsito			* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de Ombú. * 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 Ombú	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 Ombú o de Alguacil Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombú	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	8	100%
29	Certificados de Avaluos y Catastros			* 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 avaluado 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	11	365	100%
30	Certificaciones e Informes de Tránsito Rutas 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 avaluado 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	7	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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	4	100%
32	Tránsito de Dominios Urbanos.			* 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	100	800	100%
33	Tránsito de Dominios Rurales.			* 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	48	375	100%
34	Anulación de Tránsito de Dominios.			* 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	5	11	100%
35	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones y propiedades horizontales).			Mémos Escaneadas 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	info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec info@catemay.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	25	387	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, instrumentos, actualizaciones).	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	43	347	100%	
37	Diferencias de avalúo para emisión de título de avalúo.	Inspección Técnica.	* Informe Técnico * Inspecciones in situ	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	4	34	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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	76	761	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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	365	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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	7	79	100%	
41	Informe para emisión por Tenencia de Bienes.	Resoluciones emitidas por la Coordinación de Coactivos.	Informes de acuerdo a Resoluciones emitidas por la Dirección Financiera.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Expedientes Urbanos y Rurales - Certificación de Colecciones.	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informes Técnicos.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Moya y Alamo de Mesailla 2020-04-27/2020-04-28 Oficina Asesoradora info@usamaya.gov.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	9	59	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 e instituciones (RUC, NOMBREAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catameyo) * Pagos de Revisión (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catameyo) * Actualización por averías en caso de Bienes, personas, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o allegados, solo presenta CÉDULAS ORIGINALES * Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior y 1 de frente) * En caso de que la cooperativa sea de Catameyo realizar el pago de bombas en el campo de Bombas de Catameyo.	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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	3.000	14.700	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 INSTANCIA 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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	2.000	10.100	100%	
46	Renovación el Mismo Proceso.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRICULA EN CUALQUIER INSTANCIA 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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	3.000	13.400	100%	
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIRMANDO LOS DOCUMENTOS DE DESANIBILITACION EN LAS INSTANCIAS DONDE PRESTO SU SERVICIO RUTAJANT 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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	1.300	5.630	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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	400	1.910	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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	320	1.490	100%	
50	Cambio de Características.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL VEHICULO PUEDE SER COLOR, CLONAJE, ETC.	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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	60	337	100%	
51	Levantamiento de Gravamen.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR RENDIO ESPECIAL, O DISPOSICION 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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	50	225	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 13:00 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	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	30	175	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 Arriendo y a 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. Solicitud en Hoja Valuada; o 2. Usar 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 Moya y Alamo de Mesailla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	55	55	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará 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 Arriendo y a 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. Solicitud en Hoja Valuada; o 2. Usar 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 Moya y Alamo de Mesailla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	34	34	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará 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. Solicitud en Hoja Valuada; o 2. Usar 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 Moya y Alamo de Mesailla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	18	18	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Emisión	Emisión de impuestos tasas, contribuciones, Inquilinato, Servicio de Agua Potable y otros.	Disminuente 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 Moya y Alamo de Mesailla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	2950	2950	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

57	Reconstrucción	Obra de impuestos las as, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y saneamiento.	Desarrollo por paréntesis	Con títulos de crédito emitido, cédula de ciudadanía.	Revisión de los títulos de crédito para la cancelación.	GRATUITO	GRATUITO	días laborales	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Reconstrucción y Trámites.	Piso de Mayo y Alamos de Mercedillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: planeación / ambiental	NO	NO	NO	2160	2160	"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 Discapacidad Final en los residuos sólidos domiciliarios.	Realizar los residuos sólidos de los diferentes domicilios.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Atender 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 de 14:00 a 17:00	GRATUITO	En función al consumo de m3 de agua potable	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	28 860	80% de la población
59	Aseo de calles.	Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera municipal y de las cabeceras parroquiales.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Atender 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 de 13:00 a 16:00	GRATUITO		Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos 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 vivero Municipal.	Producción de plantas ornamentales floríferas y foliadas para el embellecimiento de parques y áreas del casco como para la restauración de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de la cédula 2. Expedir en la localidad el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del vivero Municipal.	Lunes a Viernes 7:00 a 17:00	GRATUITO	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Vivero Municipal	1 de Mayo y Alamos de Mercedillo / Vivero Municipal ubicado en la Costa junto al centro recreacional "El Valle de los Cerros" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	322	7283	100%	
61	Servicio de Resolución de Derechos Sanitarios Peligrosos.	Resolución de los Derechos Sanitarios peligrosos en los Hoguillas, Centros de Salud, Laboratorios, Clínicas, Perifericos.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Atender personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se analiza la viabilidad. 2. Socialización acerca del horario y la clasificación.	Lunes, miércoles y viernes de 14:00 a 17:00	GRATUITO		Inmediato	Propietarios y representantes de los diferentes tipos de salud pública - privadas y gubernamentales y parafarmacias	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos 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 a fin de fomentar las actividades recreativas, deportivas, culturales y educativas de la ciudadanía. 2. Se trabaja directamente con el personal designado para esta práctica.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Atender 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 de 14:00 a 17:00	GRATUITO	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	3988	122 856,00	90% de la población
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el Jardín Catepano.	Apoyar 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.	Atender personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se realiza inspección. 2. Se analiza la viabilidad. 3. Socialización del proyecto y adecuación del área de intervención. 4. Siembra y asistencia técnica.	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	GRATUITO	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	8	226	90% de la población

DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

64	Centro Gerontológico de Atención Diurna "San Vicente"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral en un ambiente institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral. 2. Solicitar el ingreso. 3. Disponibilidad. 4. Derecho a la identidad.	a. Tener discapacidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Información Social. e. 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 mobilizarse	CUERPO Y COMEDOR DEL BARRIO SAN VICENTE	BARRIO SAN VICENTE, AV. CORUVALCOSA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	60	60	100%
65	Centro Gerontológico de Atención Diurna "Hacia la Provocencia"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral en un ambiente institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral. 2. Solicitar el ingreso. 3. Disponibilidad. 4. Derecho a la identidad.	a. Tener discapacidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Información Social. e. 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 mobilizarse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVINCIA	PARRQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	60	60	100%
66	Centro Gerontológico del Barrio Vial "San José de las Canoas"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral en un ambiente institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral. 2. Solicitar el ingreso. 3. Disponibilidad. 4. Derecho a la identidad.	a. Tener discapacidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Información Social y Médica e. Verificar la edad.	1. Seguimiento del trabajador social. 2. Valoración Médica.	Lunes a Domingo los 365 días del año, 8 horas	GRATUITO		Inmediato	Personas adultas mayores privadas del medio familiar / bajo línea de extrema pobreza	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CANOAS	TRAFICILLO, BARRIO LAS CANOAS	Residencial Las Canoas	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 los usuarios del centro a través de un trabajo plano a su ámbito y planificado que permita implementar las áreas de autonomía e independencia requerida sus carencias y promueva el desarrollo humano, social y fomentar la participación activa de la familia y la comunidad, para generar cambios cualitativos que propicien la inclusión y el bienestar.	1. Valoración Gerontológica Integral. 2. Solicitar el ingreso. 3. Disponibilidad. 4. Derecho a la identidad. 5. Corresponsabilidad familiar. 6. Gener de discapacidad.	a. Tener discapacidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Información Social y Médica e. Verificar la edad.	1. Seguimiento del trabajador social. 2. Valoración Médica.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO		Inmediato	Personas con discapacidad entre los 18 a 65 años, se incluye todos los tipos de discapacidad, en grado moderado, grave y muy grave, en usuarios de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza según Registro Social.	PSICOPEDAGOGICO	VIA A LA COSTA A POCOS FRENTE A LA ENTRADA DE LA HACIENDA ANTIENREY ADESCARERA USUANA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	35	35	100%
68	Centro de Desarrollo Infantil - CDI	Promover la protección integral de las niñas y niños de cero a tres años de edad por las mujeres gestantes para el pleno ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley de la Ruta Integral de Atención que se aplica mediante la atención directa, la consulta telefónica a 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.	a. Tener discapacidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Información Social. e. Verificar la edad.	1. Seguimiento del trabajador social. 2. Valoración Médica.	Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00	GRATUITO		Inmediato	Niños y niñas de 0 a 3 años en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.	GUARDERIA EL PORVENIR SEGUNDO PISO: MERCADO	MERCADO CENTRAL, AV. CATEMANO Y CUMBEJO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	36	36	100%
69	Espacios de Socialización y Encuentro	Mantener la funcionalidad e independencia de la persona adulta mayor, respaldado por la atención de sus necesidades, fomentando la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el ingreso. 3. Disponibilidad.	a. Tener discapacidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Información Social. e. Verificar la edad.	1. Seguimiento del trabajador social. 2. Valoración Médica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 Sábados de 18:00 a 14:00	GRATUITO		Inmediato	Personas adultas mayor entre veintiseis en situación de extrema pobreza que incluyan la pensión del Adulto Mayor.	CASA DE CASA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA	CANTON CATEMANO SECTOR 24 DE MAYO	VISTAS DOMINICARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIAS SÁBADOS	NO	NO	NO	75	75	100%
70	Atención Domiciliaria	Prestar cuidado directo a las personas adultas mayores usuarias del servicio, que presenten dependencia e requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez enviar 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.	a. Tener discapacidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Información Social. e. Verificar la edad.	1. Seguimiento del trabajador social. 2. Valoración Médica.	Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00	GRATUITO		Inmediato	Personas adultas mayores entre los 65 a 75 años, que se encuentren en situación de pobreza y extrema pobreza en el ámbito de dependencia, se priorifica a los beneficiarios de la pensión no contributiva.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catepano San Pedro de la Bendita El Valle de la Merced San Francisco La Capilla San José Guayquiluma	VISTAS DOMINICARIAS	NO	NO	NO	100	100	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 personalizada se presta a través de visitas periódicas por parte de personal capacitado a los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginales.	1. Valoración Gerontológica Integral. 2. Solicitar el ingreso. 3. Disponibilidad. 4. Derecho a la identidad. 5. Responsabilidad familiar. 6. Carece de discapacidad.	a. Tener disponibilidad en el centro. b. Información General. c. Información Social. d. Informe Social. e. Carece de discapacidad. f. Verificar la edad.	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 y muy grave, en situación de vulnerabilidad en áreas rurales y urbanas marginales.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Zambó La Merced San Francisco La Santa Zambó Inapaguichima	VISITAS DOMICILIARIAS	NO	NO APLICA	NO APLICA	180	180	100%
72.	Estratificación Progressiva del Trabajo Infantil	Realizar el número de personas y familias que sean beneficiarias de este programa, que serán beneficiarias en común, en situaciones de trabajo infantil a través de personas de confianza, y beneficiarias de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginales.	1. Valoración Gerontológica Integral. 2. Solicitar el ingreso. 3. Disponibilidad. 4. Derecho a la identidad. 5. Responsabilidad familiar.	a. Información General. b. Información Social. c. Informe Social. d. Verificar la edad.	1. Seguimiento del trabajador social. 2. Valoración Médica.	Lunes, viernes de 09:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO, CENTROS EDUCATIVOS, Y EL POTENCIO	CANTON CATAMAYO	VISITAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO APLICA	NO APLICA	80	80	100%
73.	Centro de Salud San José	Realizar a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos y que necesitan del servicio.	1. Pertenecer al sector	1. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	Lunes a Viernes de 09:00 a 19:00	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	A POCOS PADOS DEL REGISTRO CIVIL Y DE LA PARROQUIA SAN JOSE	PARROQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	POR VENTANILLA	NO	NO APLICA	NO APLICA	400	400	100%
74.	La Salud llega a la Casa	Brindar atención gratuita a las personas que residen en el sector donde se ofrecen acciones en especialidades como medicina general, rehabilitación, odontología y psicología.	1. Pertenecer al Sector	1. Carencia de identidad.	1. Gratuito	Domingo de 09:00 a 15:00	GRATUITO	Inmediato	Toda la Población de San Pedro	En el Parque Central de San Pedro de la Bendita	San Pedro de la Bendita	Brigada	NO	NO APLICA	NO APLICA	104	104	100%

COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

75.	Traslucamiento a las Tradiciones Culturales y Religiosas de la Parroquia Urbana San José del Cantón Catamayo	PROGRAMACIÓN a desarrollarse para fomentar la identidad, raíces y tradiciones en la parroquia San José	1. Gratuito en el parque central dirigido para toda la ciudadanía de Catamayo y turistas que nos visitan en estas fechas.	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	08 de febrero del 2022 A PARTIR DE LAS 20:00	GRATUITO	Inmediato	Dirigido a todo el público incluido los niños	Parque central de San José	Oficinas de turismo	NO	NO APLICA	NO APLICA	4.500 habitantes y turistas que visitan nuestra ciudad.	4.500 habitantes y turistas que visitan nuestra ciudad.	100%
-----	--	--	---	--	-------------	--	----------	-----------	---	----------------------------	---------------------	----	-----------	-----------	---	---	------

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

76.	Servicios varios en las zonas rurales. Mejoramiento de vías rurales. Asfaltado de vías urbanas. Construcción de casas comunitarias. Embalsado de quebradas. Construcción de puentes. Construcción de áreas verdes. Adquisición de vías urbanas. Adquisición de vías rurales. Construcción de canchales deportivos. Construcción de baterías sanitarias. Construcción de cocheras para canchales deportivos. Construcción de baterías sanitarias. Embalsamiento de ríos, quebradas.	Mejoramiento de vías rurales, Asfaltado de vías urbanas, Construcción de casas comunitarias, Embalsado de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de áreas verdes, Adquisición de vías urbanas, Construcción de canchales deportivos, Construcción de baterías sanitarias, Embalsamiento de ríos, quebradas.	1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formular y registrar, previa a la solicitud del servicio y beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Actualizada la solicitud y los requisitos, se dará el trámite pertinente y se notificará al peticionario.	1. Solicitud dirigida al alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy sencillos en el requerimiento, con valles y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que no solicitado sea de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Realización de contactos o como ejecuciones para informes sobre avances del trámite.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 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 el trámite a la Dirección. 3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realizar una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emite el informe respectivo. 4. Una vez realizado el informe técnico, éste es remitido a la Dirección de Obras Públicas y se va a la Dirección con quien envía a calificar toda la documentación generada del trámite. 5. El informe Técnico será evaluado por el alcalde del Cantón quien analizará, revisará y validará 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 la secretaría al peticionario para que subsane requerimientos o se informe del rechazo de la petición.	De lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	31 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alameda de Mercedes y Abdo Calderón. Teléfono: (07) 262-7077 - (07) 267765 Ext. 402 - Alcancía de ODPP-42 Teléfono de ODPP-42 Email: alcaide@catamayo.gov.ec www.catamayo.gov.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfono de la institución. obraspublicas@catamayo.gov.ec	NO	NO APLICA	NO APLICA	11	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo que realice la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía
77.	Convenio de Aporte.	1. Convenio Interiores Municipales, DISTRICTO DE EDUCACIÓN, EMPLEADO MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS. 2. Convenio con la Comunidad de obras en general de carácter colectivo.	1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formular y registrar, previa a la solicitud del servicio y beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Actualizada la solicitud y los requisitos, se dará el trámite pertinente y se notificará al peticionario.	1. Solicitud dirigida al alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy sencillos en el requerimiento, con valles y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que no solicitado sea de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Realización de contactos o como ejecuciones para informes sobre avances del trámite.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 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 el trámite a la Dirección de Obras Públicas. 3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realizar una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emite el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizarse y sus avances de las partes. 4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y aprobado por el Director de Obras Públicas, el proyecto pasa a archivo central y se va a la Dirección del cantón quien analizará, revisará y validará el trámite respectivo. 5. Si el alcalde autoriza el proyecto, pasa al trámite sustantivamente al Director del Departamento Jurídico, para realizar el respectivo convenio y legalización. 6. Tratamiento de Obras Públicas delegada al Técnico encargado de ejecutar el proyecto. 7. En el caso de algún inconveniente o rechazo de la petición, se emite el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de la secretaría al peticionario para que subsane requerimientos.	De lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	31 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alameda de Mercedes y Abdo Calderón. Teléfono: (07) 262-7077 - (07) 267765 Ext. 402 - Alcancía de ODPP-42 Teléfono de ODPP-42 Email: alcaide@catamayo.gov.ec www.catamayo.gov.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfono de la institución. obraspublicas@catamayo.gov.ec	NO	NO APLICA	NO APLICA	14	14	"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 llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Transmisión Ciudadana (PTC) "NO APLIC", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Transmisión Ciudadana (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/01/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MESESUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):		MCS. MABELLA LERENA LEÓN HERRERA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		mleon@catamayo.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(07-06-55887) 2676-564 EXTENSIÓN 421