



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos o 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 planilla de construcción de vivienda. * Copia de escritura pública del predio. * Notificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio. * Solicitud para adquirir medidor y fuga de presupuesto. (Formularios). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	72	72	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Solicitud de servicio de alcantarillado.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de alcantarillado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Notificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Copia de no adeudar al Municipio. * Espesor 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	Primera de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	30	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que 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.	* Matricul al Director del DESMAP. * Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Pago de un servicio administrativo. * Aprobación otorgada por el departamento de Planificación del GADMICAP para la ejecución de Troncos multifamiliares, validaciones, cotizaciones y cotizaciones. * Pago 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	Primera de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	48	48	"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 hidrocarotéctico.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudio hidrocarotéctico.	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 clasificación otorgada por el GADMIC del Técnico Responsable del Proyecto. * Copia de clasificación del predio con los requisitos coordinados. * Notificado de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAP. * Copia de los planos de construcción, locación, ubicación y subdivisión según sea el caso. * Estudio y diseño preliminar del proyecto de infraestructura básica (redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial). * Pago de un servicio administrativo. * Solicitud dirigida al Director del DESMAP.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 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 de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud 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	Primera de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	28	28	"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	Primera de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	21	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Servicio de reparación revisión de medidor.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de reparación y revisión de medidor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, dispone.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud 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	Primera de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	3	"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, etc. B) Especificaciones obligatorias para edificaciones sobre como altura máxima, techos, área libre, uso, conformación de casa y jardín, etc. C) Ubicación de los servicios de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso particular. D) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo talas como: Área de zona de protección, etc. E) Edificaciones de viviendas tales como: vías, áreas de protección de ríos, quebradas,	Los ciudadanos y ciudadanas presentaron los requisitos necesarios en la Secretaría de Regulación. Se va predio urbano y se entrega todo el caso de ser rural no requiere cotización de puntos se envía a través del servicio de catastro.	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 del año en curso. 4) Carta de pago del impuesto de Certificación. 5) Copia de la cédula y certificado de veceduría del propietario. 6) Copia de escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad que permita verificar (Industria y Comercio) se acredite en cultura en derechos a personas. 7) Certificado de que el propietario del inmueble no adeuda al GAD Municipal de Catamayo. 8) Copia de la carta de pago de agua potable y factibilidad de servicios básicos. 9) Fotografías del predio. 10) En el área Rural, se deberá adjuntar un Certificado de Veceduría del suelo, emitido por el MAGAP, y. 11) Disposición de obtención con un nivel de cobertura de aproximadamente 300cm.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con costo de \$6000. 3. Con el comprobante de pago se agenda el respectivo turno de inspección de línea de hábitat, para urbanas los (viviendas, muros y techos), las rurales se realiza el mismo día con días de sistema laboral. 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	Calle primera de Mayo y Alameda de Mercedillo teléfono: 07827956 ext 411 Calle Alameda de Mercedillo teléfono: 07827956 ext 411	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / video web / institucional	SI	NO DISPONIBLE	Cadastral	60	1219	100%

16	<p>Realización de Recepción de Obras de Urbanización.</p> <p>Una vez concluidas las obras de urbanización, las urbanizadoras están obligadas a presentar el acta final al CAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras de urbanización. El acta final entrega es la realización del inventario de la construcción de una obra de entrega recepción provisional y luego de finalizado el periodo de funcionamiento de la obra se procederá a la realización del acta de entrega recepción definitiva.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos solicitados en la Secretaría de Planificación.</p>	<p>1. Requisitos solicitados: a) Recibo de pago de la cuota de inscripción y honorarios de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural. b) Certificado de inscripción en el padrón municipal. c) Plano de ubicación y descripción de la obra. d) Plano de ubicación y descripción de la obra. e) Plano de ubicación y descripción de la obra. f) Plano de ubicación y descripción de la obra. g) Plano de ubicación y descripción de la obra. h) Plano de ubicación y descripción de la obra. i) Plano de ubicación y descripción de la obra. j) Plano de ubicación y descripción de la obra. k) Plano de ubicación y descripción de la obra. l) Plano de ubicación y descripción de la obra. m) Plano de ubicación y descripción de la obra. n) Plano de ubicación y descripción de la obra. o) Plano de ubicación y descripción de la obra. p) Plano de ubicación y descripción de la obra. q) Plano de ubicación y descripción de la obra. r) Plano de ubicación y descripción de la obra. s) Plano de ubicación y descripción de la obra. t) Plano de ubicación y descripción de la obra. u) Plano de ubicación y descripción de la obra. v) Plano de ubicación y descripción de la obra. w) Plano de ubicación y descripción de la obra. x) Plano de ubicación y descripción de la obra. y) Plano de ubicación y descripción de la obra. z) Plano de ubicación y descripción de la obra.</p>	<p>1. Recibir la documentación del Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural solicitada los informes de valoración y zonificación de las obras de infraestructura, y finalmente se suscribirá el acta de entrega recepción provisional de las obras de urbanización. 2. Durante el plazo entre 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 de las obras de urbanización, de modo que el CAD Municipal pueda realizar dichas reparaciones a costa del urbanizador.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p>Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo Mapeo Acta de Entrega Recibida (Act. ERI) Formulario de Entrega Recibida Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p>	<p>Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Contacto</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>
17	<p>Aprobación de planos para edificar.</p> <p>Presentar en los cuadros el documento habilitado para realizar la respectiva edificación o proyecto de desarrollo y construcción conforme a la zonificación en la ordenanza Municipal y la Normas de Regulación y Urbanismo.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Planificación (edificaciones menores a 40m²) al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural (edificaciones mayores a 40m²) 2) Certificado de Regulación Municipal y sus documentos habilitados; 3) Fotografía a color del terreno donde se implantará la intervención arquitectónica y el terreno inmediato. 4) Copia de la cédula de ciudadanía o certificado de votación del propietario y/o solicitante; 5) Documento que acredite que el proyecto es adecuado al CAD Municipal de Caltepeque; 6) Documento topográfico georreferenciado del terreno y los datos correspondientes; 7) Planos arquitectónicos, que deberán cumplir con las regulaciones establecidas en la presente ordenanza, con firma del propietario y el proyecto, debidamente doblados y mecanografiados. 8) Perspectiva que contenga el estudio de colores de la/ las fachada y la inserción de la obra en edificación con su entorno.</p>	<p>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, (válido 1 año).</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p>Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo Mapeo Acta de Entrega Recibida (Act. ERI) Formulario de Entrega Recibida Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p>	<p>Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Contacto</p>	<p>14</p>	<p>345</p>	<p>100%</p>
18	<p>Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones existentes).</p> <p>Están incluidas dentro de este rubro las obras que se edifica en áreas y predios horizontales, los departamentos, locales, bodegas y garajes en los que se edifica sobre un terreno, los departamentos de las bases de una sola planta que albergarán en la zona urbana, las casas para alquiler y programas vespertinos. Se suscribirán a los requisitos los propietarios, se encuentran concluidos en su totalidad desde un 70% de avance de obra.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1. Planos de construcción: 1. Superficies totales de la construcción. 2. Alcantarales y áreas de servicios para cada departamento. 3. Carta comparativa de que no se desarrollará en dichas instalaciones ninguna actividad que contamine el ambiente y que afecte con la seguridad ciudadana, además del acceso para personas con discapacidad. 4. Se considerará la existencia de una comunidad, de acuerdo a las unidades habitacionales, el porcentaje de área verde su ubicación a lo que permite la estructura física construida. 5. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en una carpeta amarilla. 6. Reglamento interno del condominio, el mismo que deberá establecer las alícuotas correspondientes y será aprobadas en la asamblea. 7. Firma o caso de edificaciones se suscriben y que no han sido planificadas en función del régimen de propiedad horizontal, el CAD Municipal de Caltepeque realizará una inspección a efectos de establecer si las superficies existentes cumplen con los requisitos para declarar la propiedad horizontal. 8. Si estudio hidrológico para banno de mediciones más no sanitarias, o caso contrario un certificado de saneamiento en las edificaciones de los servicios de infraestructura otorgado por la Damapal, EERSA, ENT o similares. 9. Informe de avance de obra emitido por la Coordinación de Regulación y Control Urbano</p>	<p>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 habilitada la inspección técnica, 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.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p>Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo Mapeo Acta de Entrega Recibida (Act. ERI) Formulario de Entrega Recibida Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p>	<p>Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Contacto</p>	<p>0</p>	<p>5</p>	<p>0%</p>
19	<p>Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones nuevas).</p> <p>Los planos de una construcción en propiedad horizontal, que se declare en una zona urbana, se suscribirán a los requisitos los propietarios, se encuentran concluidos en su totalidad desde un 70% de avance de obra.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1. Solicitud dirigida a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural 2. Certificado de Regulación Municipal y sus documentos habilitados 3. Informe de aprobación de planos, fisionomía de los planos de edificación aprobados. 4. Planos de la edificación, individualizados claramente cada uno de las áreas y detalles en propiedad horizontal, con sus respectivos codificaciones de colores y referencias. 5. Estudio complementarios aprobados: Hidráulico: DEMAPAL, eléctrico: EERSA, Sanitario: ENT o similares. 6. Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Caltepeque. 7. Fotografías de la obra a desarrollarse en Propiedad Horizontal. 8. Reglamento de propiedad, cuando de áreas y alícuotas debidamente aprobadas, luego de la reunión de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural. 9. Carta de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.</p>	<p>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 habilitada la inspección técnica, 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.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p>Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo Mapeo Acta de Entrega Recibida (Act. ERI) Formulario de Entrega Recibida Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p>	<p>Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Contacto</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>
20	<p>Autorización de Revisación de Permisos de Construcción de edificaciones.</p> <p>Art. 221. En el caso de obtener el permiso de construcción, el propietario deberá volver la atención por el cumplimiento de los requisitos de construcción de la edificación.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Director de Planificación; 2) Certificado de Regulación Municipal y documentos habilitados; 3) Informe de aprobación de planos, fisionomía de los planos de edificación aprobados; 4) Normas de Construcción original y tres copias; 5) Copia de la cédula de ciudadanía o certificado de votación del propietario; 6) Fotografía del predio y su entorno inmediato; 7) Carta de pago correspondiente a la revisión del permiso de construcción, que se suscriba sobre el 20% del valor del permiso de construcción original.</p>	<p>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera la orden de pago respectivo 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, (válido 1 año).</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p>Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo Mapeo Acta de Entrega Recibida (Act. ERI) Formulario de Entrega Recibida Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p>	<p>No se dispone</p>	<p>Contacto</p>	<p>5</p>	<p>87</p>	<p>100%</p>
21	<p>Autorización de Permisos de Obras Menores.</p> <p>Borrar en los usuarios el respectivo permiso para construcción de obras menores, que no se encuentren planificadas arquitectónicamente, como las siguientes: a) Alcantarales con fente a la vía pública. b) Banno de construcciones hasta 3 m. c) Obras de cubiertas menores a 120 m². d) Construcción de cubiertas menores a 80 m². e) Reparaciones y adecuaciones menores a 40 m². f) Construcciones nuevas menores a 40 m². g) Obras que no constituyen una unidad habitacional. h) Obisbanques menores a 200 m². i) Obisbanques de menos de 200 m².</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.</p>	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de Regulación Municipal; 3) Copia del pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia de las escrituras del predio debidamente legalizadas; y certificado de Registro de la Propiedad actualizado; 5) Documento topográfico del predio, indicando los cornes y volúmenes de terreno a declarar; 6) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Caltepeque del propietario; 7) Foto, en caso de requerirlo, de los muros de contención con respecto a los colindantes, con su respectivo cuadro de especificaciones técnicas; y 8) Fotografías del predio a declararse.</p>	<p>1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Recibir la documentación por el coordinador y el día el visto bueno se genera la respectiva orden de pago. 3. Con el comprobante de pago se entrega el respectivo permiso de construcción.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>3 días plazo</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p>Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo Mapeo Acta de Entrega Recibida (Act. ERI) Formulario de Entrega Recibida Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p>	<p>No se dispone</p>	<p>Contacto</p>	<p>13</p>	<p>209</p>	<p>100%</p>
22	<p>Autorización de Desbanco.</p> <p>Actualizar a todo propietario que veje a realizar un desbanco menor a 200m² la medida a través de un permiso de obra menor a 200m² y menores a 500m² serán aprobados por la Dirección de Planificación y deberá presentar el respectivo monto técnico del rubro del predio, los desbanques menores a 200 m² deberán adeudar con el permiso respectivo emitido por parte del Municipio del Área y la respectiva aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.</p>	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de Regulación Municipal y sus respectivos documentos habilitados; 3) Certificado de saneamiento ambiental emitido por la entidad competente, según correspondiera; 4) Documento topográfico del predio, indicando los cornes y volúmenes de terreno a declarar; 5) Foto, en caso de requerirlo, de los muros de contención con respecto a los colindantes, con su respectivo cuadro de especificaciones técnicas; y 6) Fotografías del predio a desbanco.</p>	<p>1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Recibir la documentación por el coordinador o Director según los m² a desbanco; el día el visto bueno se genera la respectiva orden de pago. 3. Con el comprobante de pago se entrega el respectivo permiso de construcción.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>3 días plazo</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p>Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo Mapeo Acta de Entrega Recibida (Act. ERI) Formulario de Entrega Recibida Formulario de Entrega Recibida</p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p>	<p>No se dispone</p>	<p>Contacto</p>	<p>0</p>	<p>2</p>	<p>0%</p>

23	AutORIZACION para Demolicion.	Realizar la demolicion y la devolucion de los constructores, esta puede ser solicitada por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las condiciones y como se indica en la ordenanza vigente, esta en mal estado o en proceso de venta.	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 Registro Municipal con sus documentos habilitantes; 3) Certificado Involuntario 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. Pasada 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 demolicion dispuesta y ejecutada por el GAD municipal los valores de su ejecucion serán cobrados a través de los procesos administrativos municipales al propietario.	4 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	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	1	0%
24	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisicion y posesion 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 cantidad presentada contra de arriendo. 5) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado del propietario.	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Pasada 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	14	234	100%
25	Registro de Profesionales.	Es un servicio en el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Anuncios y licitaciones, además contribuye para que la Municipalidad libere un Registro de los Profesionales que a sus habilitados. Los profesionales titulos en esta actividad profesionalmente en las actividades profesionales inherentes al diseño arquitectónico y serán responsables y solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y otras regulaciones, y de la veracidad de los datos e información suministrada, 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 cédula profesional; 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 cantidad presentada contra de arriendo. 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 sujeta a 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	61	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 patronal emitida por el IESS del director técnico de la obra; h) Formulario del INEC debidamente llenado.	Art. 124.- Una vez cumplidos los requisitos consustanciales 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	14	274	100%
27	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Centros Comerciales Municipales			* Solicitud en papel valorado dirigida a la Coordinación de Regulación y 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 salida de manera oportuna	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 80,00 dólares por cada bóveda por 5 años * \$ 30,00 dólares por servicio administrativo	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombú o de Alguien 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	46	661	100%
28	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en vigencia (Disposición con material de construcción en espacios públicos de libre tránsito)			* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de 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 Alguien 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	1	11	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 avalúo 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	56	739	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 avalúo 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	4	34	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	5	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	140	1766	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	60	661	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, cédula electrónica, 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	4	61	100%
35	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones y propiedades hereditarias).			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	32	637	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, instrumentos, unificaciones).	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	27	530	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		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	3	64	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		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	122	1.396	100%
39	Ficha Catastral Urbana y Rural.	* Retirón en Hoja Valoreada dirigida al Director/a de Planificación (Dentalla de información).	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	225	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		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	100	100%
41	Informe para emisión por Tenencia de Bienes.	Resoluciones emitidas por las Coordinación de Coactivos.	Informes de acuerdo a Resoluciones emitidas por la Dirección Financiera.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	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		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Expediente 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		Urbadain en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro de Mayo y Agosto de Merindia 2020-2017 (Plan. con. 41) Censos Catastrales info@uztopa.es	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	2	123	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, NOMBAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catamey) * Pago de Revisión (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catamey) * Inscripciones por escrito en caso de Bienes, personas, personas CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o conyugales solo presenta CÉDULAS ORIGINALES * Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior y 1 de frente) * En caso de que la cooperativa sea de Catamey realizar el pago de bombas en el tiempo de Bombas de Catamey.	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		Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	1.731	27.428	100%
45	Transferencia de Dominio	EL TRAMITE INDICA EL USUARIO EN LA NOTARIA DONDE SE GENERA EL CONTRATO DE COMPRA VENTA DEL VEHICULO ESTE GENERA UN VALOR QUE DEBE SER CANCELADO EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	308	12.610	100%
46	Renovación el Mismo Proceso.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRICULA EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 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.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	1.161	22.568	100%
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIRMANDO LOS DOCUMENTOS DE DESANIBILITACION EN LAS ENTIDADES 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.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	11	6.112	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 EXENTO. 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.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	12	1.912	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 EXENTO. 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.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	12	1.542	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.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	1	400	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 INSCRIPCION JUDICIAL.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 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.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	128	430	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.	Urbadain en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	18	284	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 Valoreada, 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	Urbadain en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Merindia Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	54	54	"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 Valoreada, 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	Urbadain en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Merindia Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	15	15	"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 CODAO, 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 Valoreada, 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	Urbadain en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Merindia 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, Inscrit de empresas, Servicio de Agua Potable y otros.	Diseminado por ventanilla	Ordemes de la diferentes dependencias para su emisión.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborables	Urbadain en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Merindia Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	1427	1427	"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	Revisación	Orden de impuestos las ex, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y saneamiento.	Directamente por pertenencia	Con títulos de crédito emitido, cédula de ciudadanía.	Revisión de los títulos de crédito para la cancelación.	GRATUITO	08:00 a 17:00	Gratuito	días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Trámite.	Piso de Mayo y Alameda de Mercedillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: planeación / ambiental	NO	NO	NO	NO	16200	16200	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
----	------------	--	------------------------------	---	---	----------	---------------	----------	-----------------	-----------------------	--	---	--	----	----	----	----	-------	-------	--

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

58	Resolución, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios.	Realizar los residuos sólidos de los diferentes domicilios.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio	GRATUITO	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	En función al consumo de m3 de agua potable	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	28 360	80% de la población
59	Aseo de calles.	Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera municipal y en las cabeceras parroquiales.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio	GRATUITO	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 13:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alameda de Mercedillo 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. Reservas y fideicomiso para el embellecimiento de parques y áreas del comercio como para la restauración de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de la cédula 2. Identificar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del atalaje la Dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del vivero Municipal.	GRATUITO	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 Alameda 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	1,693	111,486.00	100%
61	Servicio de Resolución de Derechos Sanitarios Peligrosos.	Resolución de los Derechos Sanitarios Peligrosos en las Higueritas, Cerros de Sanat, Cabanobanos, Cabaneras, Periquetas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio	GRATUITO	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 Alameda de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	26	70% de la población
62	Afiliación y mantenimiento de parques y áreas verdes.	Mantener en condiciones adecuadas las áreas verdes del centro a fin de fomentar las actividades recreativas, deportivas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente. 2. Se trabaja directamente con el personal designado para esta práctica	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio	GRATUITO	Lunes a Sábado de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	2,763	143,988.00	90% de la población
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el Jardín Catepano	Aprender pequeños productores con la entrega de 600 semillas de hortalizas	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización del programa y Afiliación del área de intervención. 4- Sembrado y asistencia técnica	GRATUITO	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	8	234	90% de la población

DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

64	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "SAN VICENTE"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral con acompañamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	GRATUITO	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 matricularse	QUINDIO Y COMEDORES DEL BARRIO SAN VICENTE	BARRIO SAN VICENTE, AV. CORUVALACION	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	60	60	100%
65	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "INAS DE LA PROVINCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral con acompañamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	GRATUITO	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 matricularse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVINCIA	PARRQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	60	60	100%
66	CENTRO GERONTOLOGICO DEL SEÑOR VIVIR "SAN JOSE DE LAS CANDAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral con acompañamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información Social y Médica 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	GRATUITO	Lunes a Domingo los 365 días del año, 8 horas	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores privadas del medio familiar / bajo nivel de extrema pobreza	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CANDAS	TRAFICILLO, BARRIO LAS CANDAS	Residencial las Cenizas	NO	NO	NO	55	55	100%
67	CENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de las personas del servicio a través de un trabajo diario sistemático y planificado que permita incrementar las chances de inclusión e independencia respetando sus características y estilos de vida. Además, busca fomentar la participación activa de la familia y el entorno, para generar ambientes cualitativos que promuevan la inclusión y	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Responsabilidad familiar	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información General 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	GRATUITO	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 situación de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza según Registro Social	PSICOPEDAGOGICO	VIA LA COSTA A POCOS FRENTE A LA ENTRADA DE LA HACIENDA MONTEPEREY ADESAHARA USUANA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	35	35	100%
68	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL- CDE	Promover la protección integral de los niños y niñas de cero a tres años de edad y de las mujeres gestantes para el pleno ejercicio de sus derechos y responsabilidades, a través de la Ruta Integral de Atención, que se articula mediante la atención directa, la concertación familiar y mujeres gestantes y familias de los niños y niñas y la articulación intersectorial	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Responsabilidad familiar	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Información General 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	GRATUITO	Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Niños y niñas de 2 a 3 años en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad	GUARDERIA EL PORVENIR SEGUNDO PISO MERCADO	MERCADO CENTRAL, AV. CATEMANO Y CUMEDO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	36	36	100%
69	ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, respetando sus características y estilos de vida, promoviendo la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad	1. Información General 2. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	GRATUITO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Sábados de 08:00 a 14:00	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores en situación de extrema pobreza que incluyan la pensión MIA. Mujeres Adultas	CASA DE CASA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA CENTRAL	CANTON CATEMANO SECTOR 24 DE MAYO	VISTAS DOMINICARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA SABADOS	NO	NO	NO	75	75	100%
70	ATENCION DOMICILIARIA	Prestar cuidado directo a las personas adultas mayores, usuarios del servicio, que presentan dependencia e requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez evaluar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Responsabilidad familiar	1. Información General 2. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	GRATUITO	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores entre los 65 a 75 años, que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza en estado de dependencia, se priorifica a los beneficiarios de la pensión no contributiva.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catepano San Pedro de la Bendita El Valle de la Merced San Francisco de 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 domiciliar, que se realiza a través de visitas periódicas por parte de personal capacitado en los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales e urbanas marginadas.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Información Social 4. Informe Social 5. Censo de Disponibilidad 6. Verificar la edad	2. Tener discapacidad en el centro 3. Información General 4. Disponibilidad 5. Informe Social 6. Censo de Disponibilidad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, moderada, grave y muy grave, en situación de vulnerabilidad en idades en zonas rurales e urbanas marginadas.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Guatín Zambo Desapachuma	VISITAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	180	180	100%
72	ERADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	Realizar el número de personas y familias que están involucradas en prácticas de malos hábitos de moralidad; así como, en situaciones de trabajo infantil a través de procesos de prevención, sensibilización, orientación y apoyo a la restitución de derechos.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Información Social 4. Informe Social 5. Censo de Disponibilidad	2. Tener discapacidad en el centro 3. Información General 4. Disponibilidad 5. Informe Social 6. Censo de Disponibilidad	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, ESTABLECIMIENTOS CENTROS EDUCATIVOS Y EL PORTUENSE	CANTON CATAMAYO	VISITAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO	NO	80	80	100%
73	CENTRO DIURNO EL TAMBO	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin agotamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Información Social 4. Informe Social 5. Censo de Disponibilidad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 09:00 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 permite movilizarse	CENTRO DIURNO BARRIO EL TAMBO	EL TAMBO	INSTALACIONES	NO	NO	NO	60	60	100%
74	CENTRO DIURNO LA VEGA	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin agotamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Información Social 4. Informe Social 5. Censo de Disponibilidad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información Social c. Disponibilidad d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 09:00 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 permite movilizarse	CENTRO DIURNO BARRIO LA VEGA	LA VEGA	INSTALACIONES	NO	NO	NO	60	60	100%
75	CENTRO DE SALUD SAN JOSE	Apoyar a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud geriátrica integral a todas las personas de esas zonas rurales e urbanas marginadas.	1. Referencia al sector	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gestión		Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	A ROSCOS PAGO DEL REGISTRO CIVIL DE LA PARROQUIA SAN JOSE	PARROQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	400	400	100%
76	UNIDAD MEDICA PAUL AREBIS	Apoyar a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud geriátrica integral a todas las personas de esas zonas rurales e urbanas marginadas.	1. Referencia catamayense	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gestión		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	público en general	unidad medica Municipal	Catamayo	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	400	400	100%

COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

78	PROYECTO PILIFITO VISO	PROYECTO BAO CONVINO CON LA EMPRESA FORTEZA LA VEGA S. DE QUE CATAMAYO SE CONVERTA EN UNA CIUDAD SMAET	1. gratuito dirigido para la avenida de la calle de las venas (en Catamayo)	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gestión para los prestadores de servicio por un año		Septiembre	GRATUITO POR EL LAPSO DE 1 AÑO	Inmediato	Dirigido para los prestadores de servicio de la en Catamayo	A/V Catamayo	Catamayo	Oficinas de turismo	NO	NO	NO	37 000 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	37 000 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	100%
79	PLAN DE PROMOCIÓN DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS Y CULTURALES POR MEDIO DE FOTOGRAFÍAS DEL CANTÓN CATAMAYO	PROGRAMACIÓN A DESARROLLARSE PARA FORTALECER EL TURISMO Y LA PROMOCIÓN DEL CANTÓN CATAMAYO COMO UN DESTINO TURÍSTICO	1. gratuito dirigido para toda la ciudadanía de Catamayo y turistas que nos visitan	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gestión		Septiembre	GRATUITO	Inmediato	Dirigido a todo el público incluidos los niños	CATAMAYO	Catamayo	Oficinas de turismo	NO	NO	NO	37 000 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	37 000 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	90%
80	CICLO RUTA TURÍSTICA CATAMAYO 2022	PROGRAMACIÓN A DESARROLLARSE PARA FORTALECER EL CICLETE, BADES Y TRADICIONES DEL CANTÓN.	1. gratuito en el parque central dirigido para toda la ciudadanía de Catamayo y turistas que nos visitan en estas fechas.	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gestión		Septiembre	GRATUITO	Inmediato	Dirigido a todo el público incluidos los niños	CATAMAYO	Catamayo	Oficinas de turismo	NO	NO	NO	37 000 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	37 000 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	100%
81	ESCUELA MUNICIPAL DE FÚTBOL "LOS TOMBEROS"	EL PROYECTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE FÚTBOL TIENE A BOMBAJISTAS EL OBJETIVO EN EL AMBITO FOTODIPOSITIVO ABARCANDO IDEAS DE LOS 10 AÑOS DE EDAD HASTA LOS 17 AÑOS DE EDAD QUE PERMITA ADEMÁS BRINDAR ESPACIOS SANOS Y DE RECREACIÓN PARA LA NIÑEZ Y ADULTOS COMUNITARIO.	1. Gratuito dirigido a niños, niñas y adolescentes del cantón Catamayo	2. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gestión		Lunes a viernes categorías inferiores de 10:00 a 18:00 horas a viernes categorías superiores en horario de 08:00 a 18:00.	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido a niños, niñas del nivel urbano del cantón Catamayo.	Estadio Parque Las Abuelitas (Parroquia San José) / Estadio Barrio Las Américas (Parroquia San José)	Callita, Suro entre Chile y Paraguay	Escuelas deportivas de la parroquia Urbana de San José Estadio Parque Las Abuelitas / Estadio Barrio Las Américas.	NO	NO	NO	80 Beneficiarios	80 Beneficiarios	100%
82	CATAMAYO CIVIC07	LA FINALIDAD DEL PRESENTE PROYECTO ES LA DE FORTALECER EL CIVISMO EN LOS NIÑOS NIÑAS, ADECUANDO DE LAS DIFERENTES DIMENSIONES EDUCATIVAS, ASÍ COMO FOMENTAR CAPTAR LA ATENCIÓN DE LA CIUDADANÍA EN GENERAL Y RESALTAR LOS VALORES Y EL RESPECTO A NUESTROS SÍMBOLOS PATRIOS.	1. Bente gratuito a realizarse todos los días lunes en el Parque Central dirigido especialmente a niños, niñas, jóvenes y estudiantes en general del cantón Catamayo.	2. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gestión		Los días lunes del mes de septiembre en horario de 07:00 a 07:30 minutos.	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido especialmente a niños, niñas, jóvenes y estudiantes en general del cantón Catamayo.	PARQUE CENTRAL DEL CANTÓN CATAMAYO.	Callita Suro entre Chile y Paraguay	Oficina ubicada en las inmediaciones del Callejón Ciudad de Catamayo.	NO	NO	NO	300 habitantes	2000 habitantes	100%

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

83	Servicios técnicos en los cuales consta: Mejoramiento de vías rurales, Asfaltado de vías urbanas, Asfaltado de vías urbanas, Contribución de tasas comunitarias, Estabilización de taludes, Construcción de puentes, Construcción de aceras y banquetas, Asfaltado de vías urbanas, Asfaltado de vías urbanas, Contribución de canchales deportivos, Contribución de canchales deportivos, Contribución de baterías sanitarias, Drenaje de ríos y quebradas.	Mejoramiento de vías rurales, Asfaltado de vías urbanas, Construcción de casas comunitarias, Estabilización de taludes, Contribución de puentes, Contribución de aceras y banquetas, Asfaltado de vías urbanas, Asfaltado de vías urbanas, Contribución de canchales deportivos, Contribución de canchales deportivos, Contribución de baterías sanitarias, Drenaje de ríos y quebradas.	1. Solicitar información en las oficinas de la Municipalidad sobre el requerimiento a solicitar, formular y presentar, previa a la solicitud del proceso a solicitar. 2. Informar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en escrito central. 3. Acreditada la solicitud con requisitos, se dará el trámite pertinente y se notificará al solicitante.	1. Solicitar dirigida al Alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy expedito en el requerimiento, con valores y firmas de las personas dirigidas y representantes de cada comunidad a través de ser informado, teniendo en cuenta que se solicitó una de beneficiario o varios beneficiarios. 2. Verificar de contacto o correo electrónico para informar sobre avances del trámite.			De lunes a viernes 08:00 a 18:00 y de 18:00 a 17:00	NUNINGO	31 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primerio de Mayo entre Alameda de Amadocid y Alameda de Catamayo. Teléfono: (07) 265 7077 - (07) 2677565 - Ext. 400 - Asistencia de ODPP: 061 - Teléfono de ODPP: 452 - Email: oficinadireccionobraspublicas@gmail.com www.catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, Teléfono de la Dirección: www.catamayo.gob.ec	NO	NO	NO	66	66	"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.
----	--	--	--	--	--	--	---	---------	---------	-----------------------	--------------------------------	--	---	----	----	----	----	----	--

84	Comercio de Aporte:	<p>2. Comarcas Interinstitucionales, DISTRITO DE EDUCACIÓN, MITOP, SAO MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS</p> <p>3. Comercio con la Comunidad (obras en general de carácter colectivo)</p>	<p>1. Solicitar información en las oficinas de la Municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios, requisitos, presea a la solicitud del servicio o beneficio.</p> <p>2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón (siempre en archivo escaneado).</p> <p>3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el tramite pertinente y se notificará al peticionario.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy explícitos en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud va de beneficio colectivo para la comunidad.</p> <p>2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.</p>	<p>1. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo escaneado.</p> <p>2. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se recibe en el libro de recepción y se otorga un código al trámite, y se envía el trámite a la Dirección de Obras Públicas.</p> <p>3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emita el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizar y los gastos de la misma.</p> <p>4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y aceptado por el Director de Obras Públicas, el proyecto pasa a archivo central y a su vez al alcalde del cantón quien analizará, revisará y validará el trámite respectivo.</p> <p>5. Si el alcalde autoriza el proyecto, pasa el trámite posteriormente al Director del Departamento Jurídico, para realizar el impasse de comercio y legalización.</p> <p>6. Finalmente el Director de Obras Públicas delegará al técnico encargado de ejecutar el proyecto.</p> <p>7. En el caso de algún incumplimiento o rechazo de la petición, o en el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaria al peticionario para que subsane requerimientos.</p>	<p>De lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00</p>	NINGUNO	11 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	<p>Dirección: Primeros de Mayo entre Alamo de Mercedes y Abdon Calderón Teléfono: (07) 247-7077 - (07) 2477565 Ext. 400 - Asistente en OSPP: 051 - Teléfono de OSPP: 422 Email: oficad@trasmayap.gov.ec www.catamayo.gov.ec</p>	<p>Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfonos de la institución. www.catamayo.gov.ec www.trasmayap.gov.ec</p>	NO	NO APLICA	NO APLICA	9	9	<p>"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.</p>
Para ser Remed por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										28/01/2022								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4i):										DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4i):										PAUL JAVIER JAMES NORDGREN KAREZA								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										paulljamesnordgren@trasmayap.gov.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(07) 2476-568 EXTENSIÓN 421								