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 (en line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / 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 ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de permiso de construcción de vivienda. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado conferido del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Croquis de ubicación del predio. *Certificado de no adeudar al Municipio. * Solicitud para adquirir medidor y hoja 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 entregarán la Unidad de Comercialización del DMMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DMMAPA. 4. Se informa la requerida a la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuita	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atenderán en la oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 0726076068 ext 611	Oficinas: presencial oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	no aplica	no aplica	50	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en 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 ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado conferido del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Croquis de ubicación del predio. *Certificado de no adeudar al Municipio. *Requerir tubería (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 entregarán la Unidad de Comercialización del DMMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DMMAPA. 4. Se informa la requerida a la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuita	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atenderán en la oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 0726076068 ext 611	Oficinas: presencial oficina del DMMAPA, 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 ya cuenta con un mecanismo para medir el nivel de 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 ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Solicitud al Director del DMMAPA. *Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Pago de un servicio administrativo. *Informe de factibilidad del Departamento de Planificación del GADMC (aplica para proyectos de vivienda multifamiliares, urbanizaciones y urbanizaciones). *Pago del impuesto predial del año en curso. *Croquis de ubicación 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 entregarán la Unidad de Comercialización del DMMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DMMAPA. 4. Se informa la requerida a la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuita	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atenderán en la oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 0726076068 ext 611	Oficinas: presencial oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	no aplica	no aplica	18	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Solicitud de servicio de aprobación de estudios hidrosanitarios.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudios hidrosanitarios que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, sirve a la comunidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de la Certificación vigente para el GADMC del Tecnico Responsable del Proyecto. *Croquis de ubicación del predio con sus respectivas coordenadas. *Certificado de Factibilidad de servicios básicos otorgado por el DMMAPA. * Aprobación del anteproyecto de construcción, lotización, urbanización o subdivisión según sea caso. * Estudio y diseño y presupuesto del proyecto de infraestructura básica (redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial) *Pago de un servicio administrativo. *Solicitud dirigida al Director del DMMAPA.	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 entregarán la Unidad de Comercialización del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DMMAPA. 4. Se informa la requerida a la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuita	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atenderán en la oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 0726076068 ext 611	Oficinas: presencial oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	no aplica	no aplica	6	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Servicio de cambio de tarifa de la planilla del servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planilla del servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Bajar en valoraciones (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 entregarán la Unidad de Comercialización del DMMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DMMAPA. 4. Se informa la requerida a la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5.- Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptado la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuita	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atenderán en la oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 0726076068 ext 611	Oficinas: presencial oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	no aplica	no aplica	18	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Servicio de cambio de nombre en la planilla del servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de nombre en la planilla del servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de votación. * Copia de escritura pública del predio registrada. * Copia de la última planilla de pago. * Bajar en valoraciones (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 entregarán la Unidad de Comercialización del DMMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DMMAPA. 4. Se informa la requerida a la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5.- Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptado la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuita	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atenderán en la oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 0726076068 ext 611	Oficinas: presencial oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	no aplica	no aplica	18	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Servicio de reparación o revisión de medidor.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de reparación o revisión de medidor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, dispone.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DMMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Bajar en valoraciones (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 entregarán la Unidad de Comercialización del DMMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DMMAPA. 4. Se informa la requerida a la solicitante sobre la reparación del medidor o el cambio del mismo.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuita	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atenderán en la oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 0726076068 ext 611	Oficinas: presencial oficina del DMMAPA, en edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	no aplica	no aplica	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en 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 (uso de fábrica).	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: clave catastral, ubicación, servicios básicos, superficie y áreas construidas en el predio; datos viale, entre otros; b) Especificaciones obligatorias para edificaciones: Coeficiente de ocupación del suelo, coeficiente de uso, coeficiente de uso y ocupación del suelo, factibilidad de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso específico; c)Especificaciones obligatorias para fraccionamiento del suelo: lote correo ,área de lotes y frente mínimo;y, d)Afectaciones existentes: lotes correo vía, áreas de protección de ríos, quebradas, canales, áreas de servidumbre aeronáuticas, líneas de alta tensión, zonas de riesgos y otras dependiendo a cada caso específico.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación. Si es predio urbano o en áreas turísticas y en casos de ruralnos requiere colocación de puntos: se realiza atraves del sistema 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) Carta de pago del impuesto predial urbano del año en curso; 4) Carta de pago por derecho de Certificación; 5) Copia de la cédula y certificado de votación del propietario; 6) Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, que permita verificar linderos y áreas,(no se aceptaría escrituras en derechos y acciones) 7) Certificado de que el propietario del inmueble no adeuda al GAD Municipal de Catamayo; 8) Copia de la carta de pago de agua potable o factibilidad de servicios básicos. 9) Fotografías del predio; 10) En el área Rural, se deberá adjuntar un Certificado de Ubicación del suelo, emitido por el MAGAP; y, 11) Croquis de ubicación con un radio de cobertura de aproximadamente 800.00m	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con un costo de $40.00. 3. Con el comprobante de pago se asigna el respectivo turno de inspección de línea de fábrica, para urbanos los días (lunes, martes y miércoles), los días rurales se realizan el resto de los días del calendario catastral. 4. Se entrega la línea de fábrica al día siguiente de realizarse la inspección por parte del Topógrafo del Departamento.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	$40	10 días plazo	Ciudadanía en general	Se atenderán en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. (074-764-076076068 Ext. 611) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	N	No se dispone	Contacto	85	1969	100%
9	Aprobación de Subdivisiones Urbanas y Rurales.	Se entiende por fraccionamiento a la división de un terreno urbano o social hacia otros lotes con frente a acceso a alguna vía pública existente en proyecto	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta roja.	1) Solicitud de Aprobación dirigida al Director (a) de Planificación en papel municipal; 2) Certificado de Regulación Municipal según el caso, con sus documentos habilitantes; 3) Copia de la cédula y certificado de votación actualizado del profesional; 4) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Catamayo de los profesionales que intervienen en el proyecto de subdivisión; 5) Fotografías del predio; 6) Planimetría del terreno a subdividir en el A.D.A. del de Catamayo; 7) Planos de subdivisión, cuadro de área, cuadro de linderos y dimensiones, característica de ocupación del suelo, debidamente firmados por el propietario y el profesional; 8) En caso de proyectar vías, se deber adjuntar el diseño horizontal y vertical de vías, firmado por el profesional y el propietario. 11) Adjuntar la certificación de existencia de servicios de infraestructura dada por la Dirección Municipal de Agua Potable y Alcantarillado; o de ser necesario, luego de visita bueno, se debe adjuntar los actuales complementarios. 12) Planos de área verde, comunales; y, 13) Respaldo magnético.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación, en carpeta Roja. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3. Previo a la aprobación se entregarán 3 ejemplares firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión. 4. Posteriormente atraves de la coordinación de Avaluos y Catastros se asignaran las respectivas claves catastrales a los predios fraccionados.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	Las tasas correspondientes por aprobación de subdivisión o fraccionamiento urbano y de expansión urbana será el equivalente al dos por mil del valor del avaluo catastral del terreno; y por cada lote en el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del avaluo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atenderán en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. (074-764-076076068 Ext. 611) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	N	Formularios pagos al entrenamiento	Contacto	6	299	100%
10	Recepción de Áreas verdes y comunales.	El Cuando la totalidad de un predio a fraccionar tenga una cabida igual o menor a 10000 m², tendrá que entregar por concepto de área verdes y comunales el 15% del área del del terreno a favor del G.A.D. Municipal. b) De 10001 a 30000 m² tendrán que entregar el 25% del área del del terreno, dividiendo de la siguiente manera: el 15% para área verde y comunal y el 5% en lote del fraccionamiento que se realiza en el terreno a favor del G.A.D. Municipal. c) Mayor a 30000 m² tendrán que entregar el 25% del área del del terreno, dividiendo de la siguiente manera: el 15% para áreas verdes y comunales, y el 10% en lote del fraccionamiento que se realiza a favor del G.A.D. Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación conjuntamente con el trámite de Subdivisión que se encuentra realizando.	1) Solicitud al Coordinador (a) de Regulación y Control Urbano y Rural. 2) Plano de Áreas Verdes y/o Comunales, con cuadro de área, linderos y dimensiones. 3) Certificado de no adeudar del propietario y propiedad. 4) Anteproyecto urbano arquitectónico autorizado; y 5) Respaldo 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 secretaría 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 construcción por áreas verdes. 3.El comprobante de pago se entrega en el Departamento de Planificación y con el visto bueno de la documentación se procederá a realizar el trámite de traspaso de dominio.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	Gratuita	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atenderán en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. (074-764-076076068 Ext. 611) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	N	Formularios pagos al entrenamiento	Contacto	0	15	0%
11	Aprobación de Planimetrías Urbanas y Rurales.	La aprobación de planimetría la pueden realizar cualquier profesional o propietario que desee realizar un fraccionamiento, movimiento y diferencias, subdivisión y urbanización, actualización catastral, actualizaría de linderos, junto de mediciones, entre otras; y en la escrituración se pueda no se encuentren claramente determinados los linderos, dimensiones y áreas, deberá realizar lo actipulado en el artículo anterior.	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 certificado de no adeudar) 2) Acta de Colindantes debidamente notariada. 3) Copia del pago del impuesto predial urbano o rural del año en curso; 4) Copias de las escrituras del predio; 5) Certificado hipotecario de registro de la propiedad actualizado. 6) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 7) Fotografías del lote y fotografías internas y exteriores de las construcciones existentes en el predio. 8) Plano del levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado coincidente mediante y ángulos (5 copias) 9) Respaldo magnético.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación, en carpeta Azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3.Si requiere asignación de clave catastral se notificará previo a la aprobación y con el visto bueno se entregarán 3 planos respectivamente firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	Las tasas correspondientes por aprobación de planimetrías urbanas será equivalente al dos por mil del valor del avaluo catastral del terreno; y las rurales equivalente al cinco por mil del valor del avaluo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atenderán en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. (074-764-076076068 Ext. 611) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	N	Formularios pagos al entrenamiento	Contacto	34	763	100%

11	Aprobación de Reestructuración de lotes.	Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones defectuosas con igual o menor número de lotes aprobados, siempre que cumpla con la ley, normas y ordenanzas vigentes. La reestructuración podrá ser solicitada por el o los propietarios de los predios que se encuentren ocupados por el Concejo Municipal, con el fin de regularizar la configuración de los lotes y distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta anuncia.	1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Director (a) de Planificación; 2) Certificado de Regalías Municipal, con todos los documentos habilitantes; 3) Copia de los planos de subdivisión y urbanización aprobados; 4) Planos de propuesta de Reestructuración; 5) Copia de las escrituras, debidamente inscritas; 6) Fotografía del predio y su entorno inmediato; 7) Cartas de pago correspondientes a la actualización de la reestructuración. (luego de visto bueno	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación, en carpeta azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3.Con el visto bueno de la Dirección de Planificación, se realiza la solicitud para poner a conocimiento del Concejo Municipal para la respectiva aprobación. 4.Una vez aprobada se concluirá en la respectiva ordenanza municipal y posteriormente se pone a conocimiento del departamento de Avaluos y catastros para la actualización de información.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	Las tasas correspondientes por reestructuración urbana y desagregación urbana será el equivalente al dos por mil del valor del avaluo catastral del terreno, y por reestructuración en la franja de protección del área urbana y el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del avaluo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	Formularios, apoyo al enlazamiento	Contactos	0	7	0%
12	Unificación de lotes.	Se entenderá por unificación de lotes, a la consolidación de dos o más lotes de terreno en un solo cuerpo, que cumpla con las normas y ordenanzas vigentes. La unificación podrá ser solicitada por el o los propietarios y/o podrá ser impuesta a través de resolución expedida por el Órgano legislativo del GAD Municipal, con el fin de regularizar la configuración de los lotes en beneficio de la ordenación urbana.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a 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 y Rural; 2) Carta del pago del impuesto predial urbano o rural del año en curso; 3) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Catamayo; 4) Copias de las escrituras de los predios a unificarse debidamente legalizadas; 5) Certificado Hipotecario de Registro de la Propiedad actualizado de cada predio a unificarse. 6) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 7) Fotografías de los predios; 8) Plano de levantamiento planométrico de los terrenos georreferenciado y los cortes correspondientes, colocando medidas y ángulos, estado actual y propuesta de unificación, cuadro de linderos y dimensiones estado actual y propuesta, (2 copias); 9) Respaldo Magnético.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación, en carpeta azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3. Con el visto bueno del Coordinador de Regulación y Control Urbano, realizará el respectivo informe dirigido a la máxima autoridad. 4. Una vez aprobado por el Concejo, el coordinador solicita a la coordinación de Avaluos y catastros para la respectiva unificación. 5. Con la asignación de clave catastral, se pone a conocimiento del propietario para que incluya en los 3 meses que son a cor aprobada. 6. Previo a la aprobación se cancela la respectiva tasa de aprobación del tramite.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	La tasa correspondiente por la aprobación del trámite de unificación de lotes, será el dos por ciento (10%) del valor básico unificado.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	Formularios, apoyo al enlazamiento	Contactos	1	36	100%
13	Aprobación de Proyectos de Urbanizaciones.	Se entenderá por urbanización al fraccionamiento de un terreno situado en áreas urbanas, de expansión urbana y fuera de protección del área urbana en más de dos lotes. El urbanizador dotará de la infraestructura básica y será entregada a la institución operadora competente de servicio; para su gestión. De ser el caso, se aplicará también el uso de suelo y ocupación del suelo. Los proyectos de urbanizaciones podrán ser de iniciativa pública o privada, implantados exclusivamente en área urbana, de expansión urbana y fuera de protección del área urbana. Además contemplarán área de equipamiento comunitario, áreas verdes, de acuerdo a los porcentajes emitidos en la ley, normas y ordenanzas vigentes.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud en papel valorada al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Certificado de Regalías Municipal, con todos sus documentos habilitantes; 3) Certificados de factibilidad o facibilidad de servicios de infraestructura; 4) Certificado de no adeudar al GAD Municipalde Catamayo del propietario y propyectista; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del arquitecto proyectista; 6) Levantamiento topográfico georreferenciado del terreno y los cortes correspondientes; 7) Memoria Técnica del proyecto, incluyendo de ejecución del proyecto por etapas; 8) Análisis de suelos; 9) Planos del proyecto arquitectónico, características de ocupación del suelo, y proyecto vertical de vías, especificando las áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñadas, proporcionales en cantidad y características Reglamentarias según la densidad poblacional de la zona, y, 10) Respaldo magnético. RESPECTO A ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: a) Autorizacion para elaborar los estudios complementarios por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; b) Anteproyecto urbano arquitectónico autorizado; c) Proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, diseño de pavimento, diseño eléctrico, diseño telefónico y fuencia ambiental debidamente aprobados, y, de proyecto será analizado por la Junta de Desarrollo.	La aprobación de los planos de urbanización tendrá dos fases: la primera que consistirá en una autorización preliminar que faculta a los interesados para presentar los estudios complementarios, y la segunda fase donde debe producirse la aprobación definitiva de la urbanización, con todos los estudios complementarios aprobados. 1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación, en carpeta amarilla. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3. Con el visto bueno del Director, realizará el respectivo informe dirigido a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural. 4. Con la asignación de clave catastral, 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 Concejo Municipal, el proyecto de urbanización, para su aprobación definitiva y obtener el permiso de construcción. 6. La Junta de Desarrollo Urbano y Rural, luego de la aprobación definitiva y previo al cobro de tasas y pago de impuestos, remitirá la documentación a la Junta de Desarrollo Urbano para actualizar la información del predio urbanizado en el plano base, adjuntando el respaldo magnético del proyecto, luego será nuevamente remitida la documentación a la Junta de Desarrollo Urbano para que sean cobrados y el solicitante pueda acudir la tasa correspondiente a la aprobación de planos de urbanización.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	El titular a pagar por la tasa correspondiente a la aprobación del proyecto arquitectónico con todos los estudios complementarios debidamente aprobados por los departamentos municipales e instituciones correspondientes, será el equivalente al cinco por mil del avaluo catastral del terreno. Para las urbanizaciones de interés social ejecutadas por las entidades competentes el valor a pagar será el equivalente al 2 % por mil del avaluo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	Formularios, apoyo al enlazamiento	Contactos	0	5	0%
14	Autorización de Permiso de Construcción de Urbanizaciones.	Una vez aprobado el proyecto definitivo de urbanización, el propietario tiene un permiso de construcción de obras de urbanización y se otorga el plazo de cinco años para concluir con las trabajos de infraestructura básica, caso contrario dicha aprobación deberá actualizar el permiso de construcción.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	Requisitos de construcción para etapas de urbanización: son otorgados 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 de la propuesta completa de urbanización Aprobada; 3) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia simple de las escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad; 5) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del Propietario y Profesional Director de la Obra; 6) Formulario para permiso de construcción; 7) Contrato de construcción y/o Memoria entre el propietario y profesional, debidamente legalizado; 8) Plan de Etapas de ejecución de las obras de infraestructura urbana y cronograma de trabajo; 9) Entrega de la garantía de ejecutabilidad de la obra que consistirá en una carta compromiso en el caso de urbanizaciones de interés social y en el caso de otras por el 1% de cuantía del presupuesto municipal. Dirigida a el Director Técnico de la Obra y al Propietario. 10) Carta de pago por derechos de supervisión y fiscalización de obras. Será calculada en función del presupuesto de construcción dividido y se cancelará el 10% de este valor, por estudio: Alcantarillado Sanitario, Alcantarillado Pluvial, Agua Potable y Vías.	1.- Una vez construidas las obras de urbanización, los urbanizadores están obligados a comunicar al particular al GAD Municipal en el proceso de entrega de las obras ejecutadas, dicha entregar-to realizará inicialmente mediante la suscripción de una acta de entrega-recepción provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio de un año se procederá a la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva. 2.- Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	Por permiso de construcción de las obras de infraestructura, se cobrará el equivalente al dos por mil del presupuesto total entregado 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	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	Formularios, apoyo al enlazamiento	Contactos	0	3	0%
15	Autorización de Recepción de Proyectos de Urbanizaciones.	Una vez construidas las obras de urbanización y/o urbanizadores están obligados a comunicar al particular al GAD Municipal en el proceso de entrega de las obras ejecutadas, dicha entrega-ce se realizará inicialmente mediante la suscripción de una acta de entrega-recepción provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio de un año se procederá a la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	**Recepción provisional.** La recepción provisional se solicitará y autorizará en la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual se cumplirá con lo siguiente: 1) Solicitud de recepción provisional de las obras de urbanizaciones, dirigida al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Informe de recepción Provisional de las obras de agua potable y alcantarillado pluvial y sanitario otorgado por la EMRIRA; 3) Acta de recepción provisional de la EMRIRA; 4) Acta de Recepción provisional de Obras Públicas: municipales sobre aceras, bordillos y vías. 5) Informe de aceptación de la Dirección de Gestión Ambiental. 6) Informe de aceptación de la Dirección de Planificación, en el que se cumplirán con las mismas requisitos y se seguirá el procedimiento señalado en el artículo anterior. Salvo que la fecha de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva el GAD Municipal se obliga a dar el mantenimiento y reparación de las obras de infraestructura ejecutadas.	1. Recibida la documentación el Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural solicitará los informes de aceptación y conclusión de las obras de infraestructura, y finalmente en caso dicho 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 estará obligado a mantener y reparar los daños que se sucitten en la infraestructura de su urbanización, en periodo de que el GAD Municipal pueda realizar dichas reparaciones a costa del urbanizador.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00		15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: canton@canton-ge.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	Formularios, apoyo al enlazamiento	Contactos	0	0	0%
16	Aprobación de planos para edificar.	Proporcionar a los usuarios el documento habilitante para realizar la respectiva edificación a propuesta de diseño y construcción conforme establecido en la ordenanza Municipal de Normas de Arquitectura y Urbanismo.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud dirigida al Director de Planificación (edificaciones menores a 400m2) o al Presidente del Concejo de Desarrollo Urbano y Rural (edificaciones mayores a 400m2); 2) Certificado de Regalías Municipal, y sus documentos habilitantes; 3) Fotografía actual del terreno donde se regularizará intervención arquitectónica y el entorno inmediato; 4) Copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario y/o constructor; 5) Certificado de que el propietario no adeuda al GAD Municipal de Catamayo; 6) Levantamiento topográfico georreferenciado del terreno y los cortes correspondientes; 7) Planos arquitectónicos que deberán cumplir con las regulaciones vegetales en lo pertinente ordenanza, con firmas del propietario y el propyectista, debidamente doblados y encarpetados; y, 8) Perspectiva que contenga el estudio de colores de la/las fachada/ s y la inserción de la nueva edificación con su entorno.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación y 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).	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	La tasa correspondiente, es equivalente al uno por mil del presupuesto calculado, resultante del área de construcción por el costo del metro cuadrado de construcción fijado por la Cámara de la Construcción de Loja. Tanto de la aprobación de planos como por el permiso de construcción. (1 pagos en 1)	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	Formularios, apoyo al enlazamiento	Contactos	11	525	100%
17	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones existentes).	Están incluidas dentro de este título los diversos pisos de un edificio en altura y proyectos horizontales; los departamentos, locales, bodegas y garajes en los que se divide cada uno de ellos, los espacios comunales y los terrenos que pertenecen al inmueble, pertenecientes a una unidad, con aptitud para disolver y reorganizar organizativamente. Se sujetará a esta normativa los proyectos que se encuentren construidos en su totalidad desde en 70% de avance de obra.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1. Planos de construcción. 2. Especificaciones de la construcción 3. Accesos y áreas de servicios para cada departamento. 4. Carta compromiso de que no se desarrollará en dichas instalaciones ninguna actividad que contamine el ambiente o que atente contra la seguridad ciudadana, además de acceso para personas con discapacidad. 5. Se considerará los porcentajes de área comunal, de acuerdo a las unidades habitacionales, el porcentaje de área verde se capitalizará que permita la estructura física construida 1. Los requisitos solicitados: se presenta en la secretaría de Planificación en carpeta amarilla. 6. Los planos de instalaciones eléctricas, telefónicas y sanitarias deberá recalcarse los alicatas correspondientes y será profesionales de la materia. 7. Para el caso de edificaciones preexistentes y que no han sido planificadas en función del régimen de propiedad horizontal, el GAD Municipal de Catamayo realizará una inspección a efectos de establecer si las especificaciones existentes cumplen con los requisitos para declarar la propiedad dentro del régimen de propiedad horizontal. 8. Estudio hidráulico para banco de medidores: más no cantaros, o caso contrario un certificado de factibilidad de servicios de infraestructura otorgados por la Emapaal, EMRIRA, CNT o similares. 9. Informe de avance de obra emitido por la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural, cuyo avance mínimo deberá ser de 70% como inspección municipal.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación en carpeta amarilla. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación de que cumple con los requerimientos y realizada 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 la Declaratoria de Propiedad Horizontal. 4. Emitiéndose la Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrán a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación. 5. De ser aprobada se continua con la cancelación de aprobación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	La tasa correspondiente a proyectos de edificación destinados en propiedad horizontal será equivalente al uno por mil del presupuesto calculado, resultante del área de construcción por el costo del metro cuadrado de construcción fijado por la Cámara de la Construcción de Loja.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	Formularios, apoyo al enlazamiento	Contactos	0	10	0%
18	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones nuevas).	Los planos de una construcción en propiedad horizontal, individualizado claramente cada una de las áreas a vendiente, separadamente, y se encontrarán en el Registro de la Propiedad.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1. Solicitud dirigida a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural 2. Certificado de Regalías Municipal y sus documentos habilitantes 3 Informe de aprobación de planos y factiscopia de los planos de edificación aprobados; 4. Planos de edificación, individualizando claramente cada unode las áreas a vendiente en propiedad horizontal, con su respectiva codificación de colores y linderados. 5. Estudios complementarios aprobados: hidrosanitario- EMRAPA, eléctrico- EMRIRA, telefónico- CNT o similares; 6. Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Catamayo; 7. Fotografía de la obra ejecutada en Propiedad Horizontal; 8. Reglamento de copropiedad, cuadro de áreas y alícuotas debidamente protocolizadas, luego de revisión de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; y, 9. Carta de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación en carpeta amarilla. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de ruta y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el numero de trámite. 3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación y realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante pago correspondiente 4. Se entrega el respectivo permiso de Revalidación de construcción. (válido 1 año).	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00		15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	No se dispone	Contactos	6	123	100%
19	Autorización de Revalidación del Permiso de construcción de edificaciones.	Art. 131.- En el caso de caducar el permiso de construcción, el propietario deberá solicitar la renovación para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ordenanza.	Los ciudadanos y ciudadanas pertenecientes a los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	a) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Director de Planificación; b) Certificado de Regalías Municipal, y documentos habilitantes; c) Copia de los planos aprobados o actualizados; d) Permiso de Construcción original y tres copias; e) Copia de las escrituras, debidamente inscritas; f) Fotografía del predio y su entorno inmediato; y, g) Cartas de pago correspondientes a la revalidación del permiso de construcción, que es calculada sobre el 50% del valor del permiso de construcción original.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación. 2. Se genera la orden de pago respectiva a la revalidación del permiso de construcción. 3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación y realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante pago correspondiente 4. Se entrega el respectivo permiso de Revalidación de construcción. (válido 1 año).	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00		15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Vásquez de Mercadillo. (6)76-924-2767/924 (ext. 6711) Correo electrónico: info@canton-ge.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial/ oficina/ sitio web institucional	N	No se dispone	Contactos	6	123	100%

22	Autorización de Permisos de Obras Menores.	Brindar a los usuarios el respectivo permiso para construcción de obras menores, que no requieren planos arquitectónicos, como los siguientes : a)Cerramiento con frente a la vía pública b)Muros de contención hasta 3 mtl c)Cambios de cubierta menores a 120 m2 d)Construcción de cubiertas menores a 80 m2 e)Construcción de baños hasta 4 m2 f)Reparaciones y adecuaciones mayores a 50 m2 g)Construcciones nuevas menores a 40 m2 siempre y cuando no constituyan una unidad habitacional h)Demoliciones menores a 200 m2 i)Remodelaciones menores de 200 m2	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	a) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; b) Certificado de Regulación Municipal; c) Copia de pago del impuesto predial del año en curso; d) Copia de la escritura del predio debidamente legalizada; y certificado de Registro de la Propiedad Actualizado e) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado del propietario; f) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Catamayo del propietario; y, g) Para permiso de cerramiento: un profesional el diseño arquitectónico.	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 entregará el respectivo permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	"La tasa será, en obras mÍn 1,5 por mil del salario básico unificado, en cerramiento, mts1,0 por mil en casa de lesos y muros de contención cmt3 mts1,0 por cien del Salario básico unificado.	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contactio	30	425	100%
23	Autorización de Desbanques.	Autorizar a todo propietario que vaya a realizar un desbanque menor a 200m3 se realizará a través de un permiso de obra menor, los desbanques mayores a 200m3 y menores a 500m 3 serán aprobados por la Dirección de Planificación y deberán presentar la respectiva memoria técnica descriptiva del proyecto, los desbanques mayores a 500 mt deberán adjuntar contar con el permiso respectivo emitido por parte del Ministerio del Ambiente y la respectiva aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	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 habilitantes ; 3) Certificado de impacto ambiental emitido por la entidad competente, según corresponda ; 4) Levantamiento topográfico del predio, indicando los cortes y volúmenes de terreno a desbancar; 5) Diseño, en caso de requerirse, de los muros de contención con respecto a los colindantes, con los respectivos cuadro de especificaciones técnicas; y, 6) Fotografía del predio a desbancarse.	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Revisada la documentación por el coordinador y Director según los mt adeudados; y al dar el visto bueno se generará la respectiva orden de pago. 3. Con el comprobante de pago se entregará el respectivo permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	"La tasa será, Menores a 200m3 el 5% de la Remuneración Básica Unificada (200m3 - 1.000 m3) 20% de la Remuneración Básica Unificada (1.001m3 – 5.000 m3) 40% de la Remuneración Básica Unificada (5.001m3 – 10.000 m3) 60% de la Remuneración Básica Unificada Mayor a 10.000 m3 100% de la Remuneración Básica Unificada.	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contactio	0	6	0%
24	Autorización para Demolición.	Autorizar la demolición a la destrucción de una construcción, esta puede ser solicitada por el propietario o por la municipalidad cuando la construcción no cumple con las ordenanzas vigentes, estén mal estado o amenaza derrumba.	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 financiero de la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Municipal ; y, 4) Fotografías 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 entregará el respectivo permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	"La tasa será, tres por mil de la remuneración básica unificada por cada metro cuadrado a demolerse a partir de los 100m2. En caso de demoliciÓn disparatas y ejecutada por el GAD municipal los valores de su ejecución serán calculados a través de los procesos administrativos municipales al propietario.	6 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contactio	1	7	0%
25	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisición y renovación 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 la escritura del predio debidamente legalizada en caso de ser local propio; de lo contrario presentar contrato 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. 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 15H00 a 18H00	Gratuito	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contactio	19	380	100%
26	Registro de Profesionales.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyectos urbano arquitectónico, ya sean de carácter privado o público, con el objeto que para que la Municipalidad lleve un Registro de los Profesionales que están habilitados. Los profesionales técnicos actuarán exclusivamente en las actividades profesionales inherentes: al título académico obtenido y a las responsables solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y leyes vigentes y de la veracidad de los datos e información consignados en los planos e instrumentos presentados ante el GAD municipal, con su firma y rúbrica; así como también, de la ejecución de las obras de acuerdo a las ordenanzas y normas constructivas vigentes, de las autorizaciones concedidas.	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 SENESCYT; 4) Fotografía tamaño carnet; y, 5) Copia del pago por reconocimiento. Los profesionales organizarán toda la documentación requerida para el registro profesional a la Dirección de Planificación, la misma que entrará en número de registro municipal, el cual debe estar colocado en todos los Sellos de los planos presentados en el GADM de Catamayo.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación. 2. Se llena la respectiva ficha con los datos del profesional y se asigna el número de Registro Municipal y debe estar firmada por el profesional y el Director de Planificación. 3. Se solicita al departamento financiero la respectiva emisión de titulo de crédito, para el respectivo derecho y para que profesional cancele 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 15H00 a 18H00	La tasa correspondiente al (25%) de la remuneración básica unificada	El mismo día	Profesionales con fines en la rama de: la construcción, urbanismo, Topografía.	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contactio	5	98	100%
26	Permisos de construcción.	Todo edificación a emplazarse en suelo urbano, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, deberá contar con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.		Art. 123.- El permiso de construcción es el único documento habilitante para iniciar trabajos de construcción, conforme a los planos 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 permiso de construcción, suscrito por el propietario y el director de la obra; c) Planos aprobados; d) Certificado de no adeudar; e) Cronograma valorado de ejecución de obra; f) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente legalizado, en formato municipal; g) Cédula patronal emitida por el IESS del director técnico de la obra; h) Formulario del RIEC debidamente llenado.	**Art. 124.-** Una vez cumplidos los requisitos contenidos en el artículo anterior, el peticionario obtendrá el permiso de construcción y deberá iniciar el trabajo máximo dentro de los doce meses subsiguientes a la fecha de obtención de este permiso, caso contrario deberá realizar la actualización de los planos y permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	50% del valor calculada por aprobación de planos	El mismo día	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contactio	18	430	100%
27	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Nichos en los Cementerios Municipales.			* Solicitud en papel valorado dirigido 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 Comisaria de Ornato con el fin de dejar por nueva apertura	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * 30.00 dólares por cada bóveda por 5 años * 5 x 20 dólares por servicio administrativo	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ornato o de algún Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria de Ornato	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	21	976	100%
28	Inhumación de los respectivos restos de acuerdo a lo Establecido en las Ordenanzas de Higiene y Ornato y/o con material de construcción en espacios públicos de libre tránsito).			* Solicitud en papel valorado dirigido al Comisario de Ornato. * 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 Comisaria de Ornato	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00	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 Ornato o de algún Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaria de Ornato	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	11	100%
29	Certificados de Avaluos y Catastros.			* Petición en hoja valorada dirigida al Sr. Alcalde (Ventanilla de Información) * Copia de escritura. * Copia de cédula de propietario * Copia de pago del impuesto predial de año en curso * Certificado de no adeudar al municipio (Cap 1 o 2) * Servicio administrativo (Rentas) * Hoja Valorada para emisión de Certificado	Las carpetas son respectadas en la ventanilla y luego son las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo certificado e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	28	1.047	100%
30	Certificaciones e Informes de Predios Rurales para legalización en el MAGAP.			* Petición en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia del departamento Planimétrico * Copia de la escritura del predio * Copia de la cédula del Planimétrico * Hoja valorada para emisión de certificado o de procedente	Las carpetas son respectadas en la ventanilla y luego son las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo certificado e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	91	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 Providencia de Adjudicación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	20	100%
32	Traspasos de Dominios Urbanos.			*Carpetas recepitadas por Información	* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	91	1.093	100%
33	Traspasos de Dominios Rurales.			* Carpetas recepitadas por Información	* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	28	991	100%
34	Anulación de Traspaso de Dominio.			* Petición 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, correo electrónico, número de teléfono	* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	84	100%
35	Actualización del Catastro Urbano (planimetrías, subdivisiones, unificaciones y propiedades horizontales).			Mismos Enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	25	979	100%
36	Actualización del Catastro Rural (planimetrías, subdivisiones, unificaciones).			Mismos Enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales		No se dispone	No se dispone	29	805	100%
37	Diferencias de avaluo para emisión de titulo de crédito.			Inspección Técnica.	*Informe Técnico *Inspecciones citas	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo 2670-564 /2670564 (ext. 4211) Correo electrónico: info@catamayo.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	6	118	100%

39	Croquis de Ubicación de predios Urbanos.			Copia de pago del impuesto predial del año en curso.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. 2676-564 /2675564 Ext. 4211 Correo electrónico: avaluosycatastros@gadcc.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	82	2.218	100%
40	Ficha Catastral Urbana y Rural.			* Petición en hoja valorada dirigida a Director/a de Planificación (Ventanilla de Información).	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. 2676-564 /2675564 Ext. 4211 Correo electrónico: avaluosycatastros@gadcc.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	10	248	100%
40	Informes para Baja de Títulos de predios Urbanos y Rurales.			Memos enviados por el Departamento Financiero.	Informe Técnico y Coordinación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. 2676-564 /2675564 Ext. 4211 Correo electrónico: avaluosycatastros@gadcc.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	9	198	100%
41	Informes para exoneración por Tercera Edad.			Resoluciones emitidas por las Coordinación de Coactivas.	Informes de acuerdo a Resoluciones emitidas por la Direccion Financiera.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. 2676-564 /2675564 Ext. 4211 Correo electrónico: avaluosycatastros@gadcc.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	1	100%
42	Claves Catastrales Urbanas y Rurales.			Solicitud verbal del Usuario.	Se la realiza de manera directa en la ventanilla de Avaluos y Catastros.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00		Inmediata	Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. 2676-564 /2675564 Ext. 4211 Correo electrónico: avaluosycatastros@gadcc.gob.ec	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Escaleras Urbanas y Rurales - Certificación de Colindantes.			Memos enviado por Departamento de Planificación.	Informes Técnicos.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle primero de Mayo y Alonso de Mercadillo. 2676-564 /2675564 Ext. 4211 Correo electrónico: avaluosycatastros@gadcc.gob.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	3	192	100%
44	Matriculación Vehicular Vehículos Privados, Públicos y Comerciales.			* Cédula o Matrícula Original * Pago de matrícula, original y una copia (en cualquier institución Financiera) * En caso de empresa: a. Nombramiento (REC, NOMBRAMIENTO), CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catamayo) * Pago de Revisión (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catamayo) * Actualización por recibo en caso de tenencia personal, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para tenidamente en primer grado o cónyuges solo presentar CÉDULAS ORIGINALES * 4 Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior, y 1 delantera) * En caso de que la cooperativa sea de Catamayo realizar el pago de bomberos en el cuerpo de Bomberos de Catamayo.	Se presentan todos los requisitos en ventanilla del centro de matriculación , se emite un turno, se procede a la revisión y posterior entrega de la documentación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15H00 a 18H00			Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	5	33.222	100%
45	Transferencia de Dominio.			EL TRAMITE INICIA EL USUARIO EN LA NOTARIA DONDE SE GENERA EL CONTRATO DE COMPRA VENTA DEL VEHÍCULO ESTE GENERA UN VALOR QUE DEBE SER CANCELADO EN CUALQUIER ENTIDAD BANCARIA	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL	2 horas ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	27	13.719	100%
46	Renovación al Mismo Propietario.			EL USUARIO INICIA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRÍCULA EN CUALQUIER ENTIDAD BANCARIA	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 12 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avaluo del vehículo	1 hora ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	26.377	100%
47	Cambio de Servicio.			EL USUARIO INICIA EL TRAMITE PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS DE DESMARTILIZACION EN LAS ENTIDADES DONDE PRESTO SU SERVICIO MILAN/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 cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avaluo del vehículo	2 horas ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	6.151	100%
48	Matriculación con Posesión Efectiva.			LOS USUARIO HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES 1) - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESIÓN EFECTIVA DE LOS BIENES DEL ESTADO. 2) - DECLARATORIA DE ADJUDICACIÓN DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3) - DECLARATORIA Y ACEPTACIÓN DE LA POSESIÓN EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA CIUDAD.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avaluo del vehículo	2 horas ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	2.024	100%
49	Matriculación con Posesión Efectiva Judicial.			PUEDE SER POR SENTENCIA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL LOS USUARIO HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES 1) - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESIÓN EFECTIVA DE LOS BIENES DEL ESTADO. 2) - DECLARATORIA DE ADJUDICACIÓN DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3) - DECLARATORIA Y ACEPTACIÓN DE LA POSESIÓN EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA CIUDAD.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avaluo del vehículo	2 horas ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	1.666	100%
50	Cambio de Características.			EL TRAMITE INICIA EN VENTANILLA CUANDO SE DE FECTA ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL VEHÍCULO PUEDE SER COLOR, CILINDRAJE,	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 10 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avaluo del vehículo	1 hora ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	529	100%
51	Levantamiento de Gravamen.			EL TRAMITE INICIA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGÚN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR PEDIDO VERICIAL, O DISPOSICIÓN JUDICIAL	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 10 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avaluo del vehículo	1 hora ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	500	100%
52	Bloqueo por Diferentes Circunstancias.			EL TRAMITE INICIA 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 cancela toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Tiene un costo aproximado de 10 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avaluo del vehículo	1 hora ya con el tramite concluido	Ciudadanía en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Calle Juan Montalvo y Circunvalación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	405	100%

DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Exoneración de la Tercera Edad y Discapacidad para Predio Urbano, Predio Rustico , Agua Potable	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Anciano y a la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaria de la Direccion Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la exoneración.	1. Solicitud en Hoja Valorada; ó 2. Llenar el formulario donde indica el tramite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del tramite en la oficina de Coactivas.	1. La solicitud dirigida al Director Financiero. 2. Pasa al área de Tesorería Sector Coactivas para que emita informe. 3. Luego se remite al Director Financiero la resolución de Baja de Títulos y emisión de nuevos Títulos. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/ra solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuita	5 días plazo	Ciudadanía en general	Se atienden las oficinas de Coactivas y Tesorería	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	20	20	"INFORMACIÓN 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 Predios Urbanos, Predios Rusticos, Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Anciano y a la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaria de la Direccion Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la exoneración.	1. Solicitud en Hoja Valorada; ó 2. Llenar el formulario donde indica el tramite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del tramite en la oficina de Coactivas.	1. La solicitud dirigida al Director Financiero. 2. Pasa al área de Tesorería Sector Coactivas para que emita informe. 3. Luego se remite al Director Financiero la resolución de Baja de Títulos y emisión de nuevos Títulos. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/ra solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuita	5 días plazo	Ciudadanía en general	Se atienden las oficinas de Coactivas y Tesorería	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	426	426	"INFORMACIÓN 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 pagos	Servicio orientado a la población en general de conformidad al COOTAD, compensación o facilidades para el pago	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaria de la Direccion Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la compensación o facilidades de pago	1. Solicitud en Hoja Valorada; ó 2. Llenar el formulario donde indica el tramite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del tramite en la oficina de Coactivas	1. La solicitud dirigida al Director Financiero. 2. Pasa al área de Tesorería Sector Coactivas para que emita informe. 3. Luego se remite al Director a la Resolución. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al/ra solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuita	5 días plazo	Ciudadanía en general	Se atienden las oficinas de Coactivas y Tesorería	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	16	16	"INFORMACIÓN 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, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y otros.	Directamente por ventanilla	Sistemas de la diferentes dependencias para su emisión.	Revisión de los archivos	08:00 a 17:00	Gratuita	días laborables	Ciudadanía en general	Se atienden las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	10.848	10.848	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
57	Recaudacion	Cobro de impuestos: tasas, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y otros.	Directamente por ventanilla	Con titulos de credito emitido, cedula de ciudadania.	Revisión de los títulos de credito para la cancelación.	08:00 a 17:00	Gratuita	días laborables	Ciudadanía en general	Se atienden las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Mayo y Alonso de Mercadillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	12.398	12.398	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

58	Recolección, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios	Recolectar los residuos sólidos de los diferentes domicilios	1. El servicio se da automaticamente a toda la ciudadanía. 2. En caso de quiera no quiera con el servicio, solicitar en la Dirección de Gestión Ambiental.	Acercarse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1.- Se realiza inspección. 2.- Se realiza la viabilidad. 3.- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4.- Inicia del servicio	Lunes a Sábado 7 h 00 a 12 h 00 y de 14 h 00 a 17 h 00	En función al consumo de red de agua potable	Inmediata	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 2676575 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 cantonal y de las cabeceras parroquiales	1. El servicio se da automaticamente a toda la ciudadanía. 2. En caso de quiera no quiera con el servicio, solicitar en la Dirección de Gestión Ambiental.	Acercarse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1.- Se realiza inspección. 2.- Se realiza la viabilidad. 3.- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4.- Inicia del servicio	Lunes a Viernes 06 h 00 a 9 h 00 , 12 h 00 a 13h 00 / 16 h 00 a 17 h 00 Sábado y Domingo 6 h 00 a 11 h 00 y de 13 h 00 a 16 h 00	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 2676575 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	24.815	70% de la población
60	Entrega de plantas ornamentales	Producción de plantas ornamentales, forestales y frutales para el embellecimiento de parques y áreas del cantón, así como para reforestación en las cuencas y microcuencas hidrográficas	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Copia de la cédula 2. Especificar en la solicitud el lugar en donde siembra las plántulas.	1. Luego de cumplir del alcalde la dirección de Gestión Ambiental cumple al personal encargado del vivero Municipal. (p)	Lunes a Viernes de 7 h 00 a 17h00	Gratuito	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión ambiental / Vivero Municipal	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa punto de centro recreacional "Bosque Aida Cianca" Teléfono 2676575 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	579.00	874.948.00	100% de la población
61	Servicio de Recolección de Desechos Sanitarios Peligrosos	Recolección de los Desechos Sanitarios peligrosos en los Hospitales, Centros de Salud, Laboratorios, Gabinetes, Peluquerías.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente	Acercarse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1.- Se realiza la viabilidad. 2.- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3.- Inicia del servicio	Lunes, miércoles y viernes de 14 h 00 a 17 h00	Gratuito	Inmediata	Propietarios y representantes de los diferentemente casas de salud publicas - privadas y gabinetes y peluquerías	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 2676575 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	26	70% de la población
62	Adecuación y ornamentación de parques y áreas verdes	Mantener en condiciones adecuadas las áreas verdes del cantón a fin de fomentar las actividades recreacionales, deportivas, culturales, artísticas, cientificas y sociales en la colectividad propiciando las condiciones para proyectar la buena imagen y turismo del cantón, además de la entrega de plantas forestales, ornamentales y frutales.	1. El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente 2. Se trabaja directamente con el personal designadas para esta tarea	Acercarse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1.- Se realiza la viabilidad. 2.- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3.- Inicia del servicio	Lunes a Sábado de 07 h 00 a 12 y de 14 h 00 a 17 h 00	No tiene costo	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 2676575 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	5.368.00	150.690.00	90% de la población
63	Implementación de huertos Orgánicos Familiares en el cantón Catamayo	Apoyar pequeños productores con la entrega de kit de semillas de hortalizas	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente	Acercarse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1.- Se realiza inspección. 2.- Se realiza la viabilidad. 3.- Socialización del proyecto y Adecuación del área de intervención. 4.- Siembra y asistencia técnica	Lunes a Sábado 7 h 00 a 12 h 00 y de 14 h 00 a 17 h 00	No tiene costo	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo Teléfono 2676575 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	4	809.00	70% de la población

65	Reactivación derlas zonas cafetaleras	Producción y Ayuya a Pequeños Productores en la Entrega de Plántulas de Café a todo el Cantón Catamayo.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. copia de Cedula 2. Especificar en la solicitud el lugar en donde estan sembradas las plantulas.	1. Luego de cumplir del alcalde la dirección de Gestión Ambiental cumple al personal encargado del vivero Municipal. (p)	Lunes a Sábado 7 h 00 a 12 h 00 y de 14 h 00 a 17 h 30	No tiene costo	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental /Vivero Municipal.	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa Cantón Catamayo recreacional "Bosque Jerusalén" Teléfono 2678675 Extensión 120	Oficina	NO	NO	NO	NO	300	99,000.00	100% de la población
66	Consultorio Veterinario Municipal	Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Cantón Catamayo atraves de acciones técnicas sociales, culturales, organizativas y políticas institucionales municipales encaminadas a la salud de la población de la fauna urbana y animales domésticos	Atencion de consultas medicas veterinarias gratuitas	1. registros medico de pacientes	La atencion de las mascotas se la hace de forma gratuita en el consultorio veterinario municipal	Lunes a Viernes 7 h 00 a 13 h 00 am y de 15 h 00 a 18 h 00 pm	Gratuitito	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental /Consultorio Veterinario	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa Cantón Catamayo recreacional "Bosque Jerusalén" Teléfono 2678675 Extensión 120	Oficina	NO	NO	NO	NO	638.00	3,223.00	17% de la Poblacion Canina
67	Servicio de Mecanización de la Producción Agropecuaria (Alquiler Catamayo-Palanca **del Tractor Agricola)**	Trabajos que ayudan a desarrollo integral y sostenible para los sectorial agricultura del Cantón Catamayo y sus parroquias.	1. El ciudadano se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Acercarse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se realiza inspección. 2.- Se analiza el terreno para realizar el trabajo . 3.- Se facilita con el beneficiario la fecha y hora para los trabajos. 4.- Inicio del servicio	Lunes a Viernes 7h00 pm a 12h00 pm y de 13h00 pm a 17h00 pm.	El costo será por las horas trabajadas en el lugar/ Terreno.	Inmediata	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental.	1 de Mayo y Alonso de Mercadillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa Cantón Catamayo recreacional "Bosque Jerusalén" Teléfono 2678675 Extensión 120	Oficina	NO	NO	NO	NO	18	67	75% de la Población

DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

68	CENTRO GERONTOLOGICO DA ATENCION DIURNA "MANOS DE LA PROVIDENCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atencion integral en acogimiento institucional a personas adultas mayores en situacion de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocadas a la promocion del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad 3. 4.	a. Tener disponibilidad en el centro c. Valoracion Social e. Verificar la edad	b. Informacion General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h00	GRATUITO	Inmediata	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situacion de extrema pobreza (Registro Social menor a 23 puntos), que le permita movilizarse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVIDENCIA	PARROQUIA CATAMAYO BARRIO SAN VICENTE	Oficinas, Instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
69	CENTRO GERONTOLOGICO DEL BUEN VIVIR "SAN JOSE DE LAS CANDAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atencion integral en acogimiento institucional a personas adultas mayores en situacion de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocadas a la promocion del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad 3. 4.	a. Tener disponibilidad en el centro c. Valoracion Social y Medica e. Verificar la edad	b. Informacion General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Domingo hs 365 dias del año, 24 horas	GRATUITO	Inmediata	Poblacion adulta mayor privados del medio familiar bajo ingreso extrema pobreza	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CANDAS	TRAPICHILLO, BARRIO LAS CANDAS	Residencial las Canoas	NO	NO	NO	NO	55	55	100%
70	CENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Promover capacidades y destrezas de los usuarios del servicio a través de un trabajo diario sistemático y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía e independencia mejorando sus características y niveles de desarrollo. Además, busca fomentar la participación activa de la familia y la comunidad, para generar cambios cualitativos que propicien la inclusión y reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad Corresponsabilidad familiar discapacidad 3. 4. 5. 6. Carnet de	a. Tener disponibilidad en el centro c. Valoracion Social e. Carnet de Discapacidad	b. Informacion General d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h00	GRATUITO	Inmediata	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, en ninguno todos los tipos de discapacidad, en grado moderad, grave y muy grave, en situacion de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza según Registro Social.	PSICOPEDAGOGICO	UN A LA COSTA A POCOS PASOS A LA ENTRADA DE LA HACIENDA MONTERREY AZUCARERA LOJANA	Oficinas, Instalaciones	NO	NO	NO	NO	35	35	100%
71	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CDI	Promover la protección integral de las niñas y niños de cero a tres años de edad y de las mujeres embarazadas, garantizando sus derechos y requerimientos, a través de la Red Integral de Atenciones que se ejecuta mediante la atención diaria, la corresponsabilidad familiar y la gestión y fomento de las niñas y niños y la articulación intersectorial.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad Corresponsabilidad familiar 3. 4. 5.	a. Tener disponibilidad en el centro c. Valoracion Social e. Verificar la edad	b. Informacion General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 07h30 a 17h00	GRATUITO	Inmediata	Niños y niñas de 1 a 3 años en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.	GUARDERIA EL PORVENIR SEGUNDO PISO DEL MERCADO CENTRAL	MERCADO CENTRAL, AV. CATAMAYO Y OLMEDO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	NO	36	36	100%
72	ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, empoderado sus características y niveles de desarrollo, fomentando la participación e integración social.	1. Atencion integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad	b. Informacion General d. Informe Social	c. Valoracion Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 8h00 a 16h00 Sabados de 14h00 a 16h00	GRATUITO	Inmediata	Población adulta mayor apta adaptarse situacion de extrema pobreza que no tiene la posesion Mds Mayores Años	CASA DE CASA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA.	CANTON CATAMAYO SECTOR 3 DE MAYO	VISITAS DOMICILIARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA DOS SABADOS	NO	NO	NO	NO	75	75	100%
73	ATENCION DOMICILIARIA	Proveer cuidado directo a las personas adultas mayores usuarias/os del servicio, que presentan dependencia o requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias en instrumentales y básicas escuchar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad Corresponsabilidad familiar 3. 4. 5.	b. Informacion General d. Informe Social	c. Valoracion Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00	GRATUITO	Inmediata	Personas adultas mayores entre los 65 a 75 años, que no encuentran en situacion de pobreza y extrema pobreza no estado de dependencia, se priorizaran a los beneficiarios de la pension no contributiva.	VISITA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedad San Francisco Lucapalla Zambi Guayquichuma	VISITAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	140	140	100%
74	ATENCION AL HOGAR Y LA COMUNIDAD	El servicio Atención en el Hogar y la Comunidad para personas con discapacidad y sus familias, es una modalidad de atención extramural, que se ejecuta bajo de visitas periódicas por parte del personal especializado a los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginales.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad Corresponsabilidad familiar discapacidad 3. 4. 5. 6. Carnet de	a. Tener disponibilidad en el centro c. Valoracion Social e. Carnet de Discapacidad	b. Informacion General d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00	GRATUITO	Inmediata	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, con discapacidad física, intelectual o emocional, moderada, grave y muy grave, en situacion de vulnerabilidad residentes en zonas rurales o urbanas marginales.	VISITA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedad San Francisco Lucapalla Zambi Guayquichuma	VISITAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	180	180	100%
75	ERADICACION PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	Reducir el número de personas y familias que están involucradas en prácticas y/o redes de mendicidad así como, en situaciones de trabajo infantil a través de procesos de prevención, concientización, contención y apoyo a la restitución de derechos.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad Corresponsabilidad familiar 3. 4. 5.	b. Informacion General d. Informe Social	c. Valoracion Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes viernes de 08h00 a 17h00	GRATUITO	Inmediata	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil	VISITA A LA CASA DE CADA USUARIO, ESTABLECIMIENTOS CENTROS EDUCATIVOS, Y EL PORVENIR	CANTON CATAMAYO	VISITAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO	NO	NO	80	80	100%
76	CENTRO DIURNO EL TAMBO	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atencion integral en acogimiento institucional a personas adultas mayores en situacion de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocadas a la promocion del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad 3. 4.	a. Tener disponibilidad en el centro c. Valoracion Social e. Verificar la edad	b. Informacion General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h00	GRATUITO	Inmediata	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situacion de extrema pobreza (Registro Social menor a 23 puntos), que le permita movilizarse	CENTRO DIRNO BARRIO EL TAMBO	EL TAMBO	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
77	CENTRO DIURNO LA VIREA	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atencion integral en acogimiento institucional a personas adultas mayores en situacion de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocadas a la promocion del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoracion Gerontologia integral 2. Solicitar el ingreso Disponibilidad Derecho a la identidad 3. 4.	a. Tener disponibilidad en el centro c. Valoracion Social e. Verificar la edad	b. Informacion General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoracion Medica	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h00	GRATUITO	Inmediata	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situacion de extrema pobreza (Registro Social menor a 23 puntos), que le permita movilizarse	CENTRO DIRNO BARRIO EL VIREA	LA VIREA	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
78	CENTRO DE SALUD SAN JOSE	Ayudar a las personas mas necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos y que necesitan dicho servicio.	1. Pertenecer al sector	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a Viernes de08h00 a 16h00	GRATUITO	Inmediata	Personas que pertenecen al sector mas vulnerable	A POCOS PASOS DEL REGISTRO CIVIL DE LA PARROQUIA SAN JOSE	PARROQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA.	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%
79	Presentacion artística y cultural **CONMEMORACION ARTISTICA Y CULTURAL DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA JUDEN Ruiz-Cab**	Impulsar y fomentar el arte, cultura y tradiciones, a los niños, jóvenes y adultos por medio de la lectura en tertulias y presentaciones de libros que contribuyan y motiven a los niños hacer mejor.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Viernes 28/07/2023 hora:19h00	GRATUITO	Inmediata	Asiccible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alonso de Mercadillo y Abdon Calderon. Telefono: 072 677-077	Oficina de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	55	55	100%
80	CAPACITACIONES DE ESTIMULANDO TURISTICO E HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS	Impulsar y fomentar el Turismo atraves de capacitaciones que sirven para dar mejor servicio al turista teniendo prestadores de servicios capacitados.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Miercoles 19/07/23 hora: 15h00	GRATUITO	Inmediata	Asiccible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alonso de Mercadillo y Abdon Calderon. Telefono: 072 677-077	Oficina de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	100	100	100%
81	FORTALECER EL TURISMO, CLUB PACHGUEZ Y FOMENTAR LA ECONOMIA DE NUESTRO CANTON CATAMAYO MEDIANTE FERIAS TURISTICAS	Impulsar y fomentar el turismo por medio de ferias que permiten dinamizar la economía y fomentar el turismo.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Sabado12/07/2023 y Domingo13/07/2023	GRATUITO	Inmediata	Asiccible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alonso de Mercadillo y Abdon Calderon. Telefono: 072 677-077	Oficina de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	100	100	100%
82	TALLER DE MOTIVACION [MEDIANTE] ESCUETERAPIA EN TU BARRIO	Impulsar y fomentar el turismo tradiciones y un mejor estilo de vida para niños, jóvenes y adultos con notas ecologicas en beneficio a salud y a mejorar el estilo de vida.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a viernes de 19h00 a 22h00 por los diferentes barrios del canton.	GRATUITO	Inmediata	Asiccible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alonso de Mercadillo y Abdon Calderon. Telefono: 072 677-077	Oficina de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	100	100	100%
83	Evento denominado **CAMPEONATO VACACIONAL CATAMAYO 2023**	Impulsar y fomentar el Turismo, Cultura, Deportes a los niños por medio del siguiente campeonato vacacional dividido en generos de habilidades y destrezas de los participantes generando la recreacion sana.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a viernes de08h00 A 13h00 y de 15h00 A 17h00	GRATUITO	Inmediata	Asiccible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alonso de Mercadillo y Abdon Calderon. Telefono: 072 677-077	Oficina de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	55	55	100%

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

80	Servicios varios en los cuales consta: - Mejoramiento de vías rurales, - Asfaltado de vías urbanas, - Construcción de casas comunales, - Embaulado de quebradas, - Construcción de puentes, - Construcción de aceras y bordillos, - Adoquinado de vías urbanas, - Construcción de canchas deportivas, - Construcción de cubiertas para canchas deportivas, - Construcción de baterías sanitarias, - Encauzamiento de ríos o quebradas.	- Mejoramiento de vías rurales, - Asfaltado de vías urbanas, - Construcción de casas comunales, - Embaulado de quebradas, - Construcción de puentes, - Construcción de aceras y bordillos, - Adoquinado de vías urbanas, - Construcción de canchas deportivas, - Construcción de cubiertas para canchas deportivas, - Construcción de baterías sanitarias, - Encauzamiento de ríos o quebradas.	1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios y requisitos, previo a la solicitud del servicio o beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Anualizadas 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, cinco muy explícitos en el requerimiento, con sello y firmas de las personas dirigentes o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que lo solicitado sea de beneficio colectivo para la comunidad; 2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	1. Ingresa 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 realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y envíe el informe respectivo. 4. Una vez realizado el informe técnico, éste es remitido a la Dirección de Obras Públicas y a su vez el Director envíe quien envía a Jefatura toda la documentación generada del trámite 5. El Informe Técnico será evacuado por el alcalde del Cantón quien analizará, revisará y evaluará el trámite respectivo y lo remitirá al Director de Obras Públicas, para su posterior ejecución. 6. Caso contrario, si el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaría al peticionario para que subsane requerimientos o corrija el informe del rechazo de la petición.	Dirlunes 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: Primera de Mayo entre Bolívar y Mercadillo y Abdón Calderón. Teléfono: (07) 267-7077 - (07) 2677569. Ext. 102 - Asistente de DOPP-101 Técnico de DOPP-222 Email: alcaldagadi.catamayo@gmail.com www.catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfonos de la institución. catamayo.gob.ec www.gadmcantondecatamayo@gmail.com	NO	NO APLICA	NO APLICA	61	61	"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
81	Convenios de Aporte.	1. Convenios Interinstitucionales, DISTRITO DE EDUCACIÓN, MTOP, GAD MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS. 2. Convenios con la Comunidad (obras en general de carácter colectivo)	1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios y requisitos, previo a la solicitud del servicio o beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Anualizadas 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, cinco muy explícitos en el requerimiento, con sello y firmas de las personas dirigentes o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que lo solicitado sea de beneficio colectivo para la comunidad; 2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	1. Ingresa 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 realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y envíe el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizarse y los aportes de las partes. 4. En 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 evaluará el trámite respectivo. 5. El alcalde autorizará el proyecto, para el trámite pertinente al Director del Departamento Jurídico, para realizar el respectivo convenio y legalización. 6. Finalmente el Director de Obras Públicas delegará al técnico encargado de ejecutar el proyecto. 7. En el caso de algún inconveniente o rechazo de la petición, o en el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaría al peticionario para que subsane requerimientos.	Dirlunes 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: Primera de Mayo entre Bolívar y Mercadillo y Abdón Calderón. Teléfono: (07) 267-7077 - (07) 2677569. Ext. 102 - Asistente de DOPP-101 Técnico de DOPP-222 Email: alcaldagadi.catamayo@gmail.com www.catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfonos de la institución. catamayo.gob.ec www.gadmcantondecatamayo@gmail.com	NO	NO APLICA	NO APLICA	1	1	"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 Trámites Ciudadanos (PTC)	**"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)**
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	**31/07/2023**
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	**MENSUAL**
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN**
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	**ARQ. MARÍA GABRIELA SALDAÑA NAULA**
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mariagabriela244@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	**(07) 2676-564 EXTENSIÓN 421**