



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

¡Todos somos 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	Obligas 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 V/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	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 DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de planilla de construcción de vivienda. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de ubicación del predio. *Certificado de no adeudarse al Municipio. *Solicitud para adquirir medidor y flujo de presupuesto. (Formularios). *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono 0727556 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	25	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra 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 DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de ubicación del predio. *Certificado de no adeudarse al Municipio. *Copia de la carta de pago del agua potable en caso de poseer.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono 0727556 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	25	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
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 DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Matrícula al Director del DESMAPA. *Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio. *Pago de un servicio administrativo. *Interpretado aprobado por el departamento de Planificación del GAD Municipal de Catamayo. *Copia del impuesto predial del año en curso. *Copia de ubicación del predio. *Certificado de no adeudarse al Municipio.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono 0727556 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	25	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Solicitud de servicio de aprobación de estudios hidrocarolarios.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de aprobación de estudios hidrocarolarios.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de la Calificación otorgada por el DADMD del Técnico Responsable del Proyecto. *Copia de ubicación del predio con los requisitos coordinados. *Certificado de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAPA. *Copia de ubicación del predio, validación, inscripción y subregistro. *Copia de ubicación del predio. *Copia de ubicación 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 DESMAPA.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono 0727556 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Solicitud de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planta del servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de la última planilla de pago. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de la última planilla de pago. *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono 0727556 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	16	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Servicio de cambio de nombre en la planta de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de nombre en la planta 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 DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de la última planilla de pago. *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono 0727556 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	16	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Servicio de reparación de medidor.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de reparación de medidor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, ofrece.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de la última planilla de pago. *Copia de escritura pública del predio. *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre la reparación del medidor y el cambio del mismo.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono 0727556 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	12	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra 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 (C.R.M.)	El Certificado de Regulación Municipal es un documento con los lineamientos básicos sobre las normas permitidas para el uso de suelo y edificación. El "CRM" contiene los siguientes datos: a) Nombre de propietario, datos del predio: área, extensión, ubicación, servicios básicos, superficie y áreas construidas en el predio; datos de área, entre otros. b) Especificaciones obligatorias para edificaciones sobre zonas sísmicas, litorales, áreas de conservación de agua y protección del suelo, factibilidad de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso regulado. c) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo tales como: Área de zona sísmica, zona de conservación de agua, áreas de protección de ríos, quebradas,	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán el formulario requerido en la Secretaría de Regulación. Se le pedirá un pago y se entregará un boleto de pago de un monto que depende del tipo de uso de suelo y del número de metros cuadrados de construcción. Se entrega un boleto de pago de agua potable a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de alcantarillado a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de servicios básicos a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de servicios básicos a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de servicios básicos a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de servicios básicos a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de servicios básicos a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de servicios básicos a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. Se entrega un boleto de pago de servicios básicos a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA.	1) Solicitud dirigida al Coordinador (a) de Regulación y Control Urbano y Rural, indicando la finalidad del certificado; 2) Formulario del Certificado de Regulación Municipal con la información de ubicación y firmado por el propietario; 3) Copia de pago del impuesto predial último del año en curso; 4) Copia de pago por devengo de Certificación; 5) Copia de la edulcoración y verificación de veceduría del propietario; 6) Copia de escritura pública del predio inscrita en el Registro de la Propiedad que permita verificar la identidad de área (no se aceptarán escrituras en derechos sucesivos). 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 a favor de la Unidad de Comercialización del DESMAPA. 9) Impresión del predio. 10) En el área Rural, se deberá adjuntar un Certificado de Veceduría del suelo, emitido por el MAGAP, y 11) Copia de ubicación con un medio de cobertura de aproximadamente 300Dm	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera una copia de pago con un costo de \$600. 3. Con el comprobante de pago se va al respectivo turno de inspección de línea de área para verificación de datos (área, metros y medidas) en el Registro de la Propiedad que permita verificar la identidad de área (no se aceptarán escrituras en derechos sucesivos). 4. Se entrega la línea de área y se genera el certificado de regulación. 5. Se entrega la línea de área y se genera el certificado de regulación por parte del Subgerente del Departamento.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00	\$40	10 días hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de Planificación de todos los días de oficina Municipal a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alvaro de Mendivillo Teléfono: 0727556 ext 411 Correo electrónico: info@catamayo.gub.gv	Oficina: presencial oficina y nivel nacional presencial oficina y nivel web institucional	SI	NO DISPONIBLE	CERTIFICADO	74	1884	100%
---	---	---	---	---	---	--	------	-----------------	-----------------------	--	---	---	----	-------------------------------	-----------------------------	----	------	------

9	Aprobación de Subdivisiones Urbanas y Rurales.	Se entenderá por fraccionamiento a la división de un terreno urbano o rural hasta diez lotes urbanos o lotes rurales a cargo de un público ente en un proyecto.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	1) Solicitud de Aprobación dirigida al Director (al de Planificación en papel municipal. 2) Certificado de Regulación Municipal según el caso, con sus documentos habilitantes; 3) Copia de la cédula y verificación de votación actualizada del profesional; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro de los profesionales que intervienen en el proyecto de subdivisión. 5) Fotografías del predio. 7) Planamiento del terreno aprobado por el I.C.A.D.M. de Calatayud. 8) Plano de levantamiento topográfico georeferenciado del terreno. 9) Plano de subdivisión, cuadros de áreas, cuadros de linderos y dimensiones, levantamiento de mediciones de linderos, debidamente firmados por el propietario y el profesional; 10) Carta de propiedad, o sea, de haber adquirido el predio horizontalmente por lote, firmado por el profesional y el propietario. 11) Expediente de verificación de existencia de infraestructura bajo la Dirección Municipal de Agua Potable y Saneamiento, o de ser necesario, luego de visto bueno, se debe adjuntar los estudios complementarios. 12) Plano de áreas verdes, comunales y. 13) Respaldo magnético.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Roja. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Precede a la aprobación se entregará 3 linderos respectivamente firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión. 4. Posteriormente atores de la coordinación de Análisis y Catastro se asignaran las respectivas áreas catastrales a los predios fraccionados.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las tasas correspondientes por aprobación de subdivisiones o fraccionamiento urbano y de expansión urbana, será el equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno y por subdivisión en el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	Cita primero de Mesa y Atención de Mesa: http://www.municipio.gov.ec Mesa de Atención: http://www.municipio.gov.ec Cama de Atención: http://www.municipio.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	7	293	100%	
10	Recepción de Áreas Verdes y Comunas.	El Cuando la totalidad de un predio o fraccionamiento tenga una cabida igual o menor a 10000 m ² tendrán que entregar por concepto de áreas verdes y comunales el 20% del área del terreno a favor del I.C.A.D. Municipal. De 10000 a 20000 m ² tendrán que entregar el 20% del área del terreno, designado de la siguiente manera: el 20% para áreas verdes y comunales y el 10% en lotes del fraccionamiento que se realice en el terreno a favor del I.C.A.D. Municipal. De 20000 m ² en adelante tendrán que entregar el 20% del área del terreno, designado de la siguiente manera: el 20% para áreas verdes y comunales y el 20% en lotes del fraccionamiento que se realice a favor del I.C.A.D. Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación conjuntamente con el trámite de Subdivisión que se encuentre realizando.	1) Solicitud al Coordinador (al de Regulación y Control Urbano y Rural. 2) Plano de Áreas Verdes y/o Comunas, con cuadro de áreas, linderos y dimensiones. 3) Certificado de no adeudar al propietario y propietario. 4) Fotografía del predio y su entorno inmediato. 5) Planificación del área verde en el terreno, a fin de realizar la verificación en sitio por parte de los funcionarios de la institución.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Roja, junto con el tramite de Subdivisión. 2. Se Solicita al Departamento Finanzas la emisión del título de credito para la liquidación por áreas verdes. 3. El comprobante de pago se entrega en el Departamento de Planificación y en el visto bueno de la documentación se procede a realizar el trámite de trasnferencia de dominio.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	Cita primero de Mesa y Atención de Mesa: http://www.municipio.gov.ec Mesa de Atención: http://www.municipio.gov.ec Cama de Atención: http://www.municipio.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	15	0%	
11	Aprobación de Planimetrías Urbanas y Rurales.	La aprobación de planimetrías le pueden realizar cualquier profesional o propietario del área mediante el trámite de aprobación, expediente y referencias, subdivisión o urbanización, subdivisión urbanística, actualización de linderos, plano de inventarios, plano de lote y la escritura de su predio que se encuentran claramente determinados los linderos, dimensiones y áreas, deberá realizar la entrega 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 verificado de no adeudar a los de Colladores debidamente notariado. 2) Carta del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso; 3) Copia de la escritura del predio. 4) Copia de los planos de lote y la propiedad actualizado; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Fotografía del lote y alrededores, verificados de las construcciones existentes en el predio. 8) Plano del levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado utilizando medidas y diagonales (5 copias). 9) Respaldo magnético.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Se requiere asignación de área catastral, se realizará antes a la aprobación con el visto bueno del Coordinador de Regulación y Control Urbano, realizará el levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y las ruinas equivalentes al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las tasas correspondientes por aprobación de planimetrías urbanas y de expansión urbana, será el equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno y las ruinas equivalentes al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	Cita primero de Mesa y Atención de Mesa: http://www.municipio.gov.ec Mesa de Atención: http://www.municipio.gov.ec Cama de Atención: http://www.municipio.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	27	729	100%	
12	Aprobación de Reestructuración de Lotes	Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones de terrenos, que igual o menor a los de los lotes aprobados, siempre que cumpla con la ley, normas y ordenanzas vigentes.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud en papel valorado de lotes, dirigida al Director (al de Planificación; 2) Certificado de Regulación Municipal; Los todos los documentos habilitantes; 3) Copia de los planos de subdivisión u urbanización aprobados; 4) Copia de los escrituras de los predios a urbanizar debidamente legalizadas; 5) Plano de levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y sus lotes correspondientes, utilizando medidas y diagonales, estado actual y propuesta de subdivisión, cuadro de linderos y dimensiones estado actual y propuesta; (2 copias); 7) Fotografías del lote; y 8) Carta de pago correspondiente a la autorización de la reestructuración. (luego de visto bueno)	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Con el visto bueno de la Dirección de Planificación, se realiza la solicitud para tener a conocimiento del departamento de Análisis y Catastro para la actualización de la información.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las tasas correspondientes por reestructuración urbana y de expansión urbana, será el equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno, y la escritura del lote y el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	Cita primero de Mesa y Atención de Mesa: http://www.municipio.gov.ec Mesa de Atención: http://www.municipio.gov.ec Cama de Atención: http://www.municipio.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	7	0%	
13	Unificación de Lotes.	Se entenderá por unificación de lotes, a la consolidación de dos o más lotes de terreno en un solo terreno, que cumpla con la normas y ordenanzas vigentes. La unificación podrá ser voluntaria por el propietario o podrá ser impuesta a través de resolución expedida por el órgano regulador del I.C.A.D. Municipal, con el fin de regularizar la configuración de los lotes en beneficio de la subdivisión urbana.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	1) Solicitud en papel valorado de la institución dirigida al Coordinador (a) de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Carta del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso; 3) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Calatayud; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro del propietario y propietario; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional; 6) Levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los lotes correspondientes. 7) Planificación del lote y alrededores, verificados de las construcciones existentes en el predio. 8) Plano de levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado y los lotes correspondientes, utilizando medidas y diagonales, estado actual y propuesta de unificación, cuadro de linderos y dimensiones estado actual y propuesta; (2 copias); 7) Fotografías del lote; y 8) Carta de pago correspondiente a la autorización de la unificación. (luego de visto bueno)	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Azul. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Con el visto bueno del Coordinador de Regulación y Control Urbano, realizará el levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y las ruinas equivalentes al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno. 4. Con la unificación de lotes, se procede a conocimiento del departamento de Análisis y Catastro para la actualización de la información. 5. Con la unificación de lotes, se procede a conocimiento del departamento de Análisis y Catastro para la actualización de la información. 6. Precede a la aprobación se cancela la respectiva tasa de aprobación del trámite.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente por la aprobación del trámite de unificación de lotes, será el diez por ciento (10%) del valor básico unificado.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	Cita primero de Mesa y Atención de Mesa: http://www.municipio.gov.ec Mesa de Atención: http://www.municipio.gov.ec Cama de Atención: http://www.municipio.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	2	35	100%	
14	Aprobación de Proyectos de Urbanización.	Se entenderá por urbanización el fraccionamiento de un terreno ubicado en áreas urbanas, de expansión urbana o franja de protección del área urbana en más de diez lotes. El urbanizador deberá de la infraestructura básica y será entregada a la institución correspondiente por el terreno que se venden. De ser el caso, se adjuntará el expediente de registro de propiedad horizontal, los proyectos de urbanización podrá ser de iniciativa pública o privada, implementados exclusivamente en áreas urbanas, de expansión urbana o franja de protección del área urbana. Además, contemplará áreas de equipamiento comunal y áreas verdes, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la ley, normas y ordenanzas vigentes.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Solicitud en papel valorado al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Certificado de Regulación Municipal con todos sus documentos habilitantes; 3) Certificados de prefectabilidad y factibilidad de servicios de infraestructura; 4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Calatayud del propietario y propietario; 5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del arquitecto propietario; 6) Levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los lotes correspondientes. 7) Memoria Técnica del proyecto, incluyendo de ejecución del proyecto por etapas. 8) Planificación de lotes, firmados por el propietario y el profesional responsable, con el respectivo respaldo magnético. 10) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñadas. 11) Fotografías del lote y alrededores, verificados de las construcciones existentes en el predio. 12) Respaldo magnético. REQUISITOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS: 1) Autorización para utilizar los estudios complementarios por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Anteproyecto urbano arquitectónico autorizado. 3) Proyecto de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial; diámetro de pavimento; diseño eléctrico, diseño hidrológico y (opcional ambiental) debidamente aprobados; y, el proyecto será avaliado por la Junta de Desarrollo.	La aprobación de los planos de urbanización tendrá dos fases: la primera que consistirá en una autorización preliminar que faculte a los interesados para presentar los estudios complementarios, y la segunda fase donde deberá producirse la aprobación definitiva de la urbanización, con todos los estudios complementarios aprobados. 1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta amarilla. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite. 3. Con el visto bueno del Director, realizará el respectivo informe dirigido a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural. 4. Con la entrega favorable, se comunicará al interesado para que presente los estudios complementarios, caso contrario se comunicará que realice las correcciones pertinentes y devuelva a presentar. 5. Con el informe técnico por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, se procede a conocimiento del Consejo Municipal al proyecto de urbanización, para la aprobación definitiva u obtener el permiso de construcción. 6. La Junta de Desarrollo Urbano y Rural, luego de la aprobación definitiva genera el llamado respectivo, la documentación será entregada a la Coordinación de Análisis y Catastro para actualizar la información del predio urbanizado en el plano base, diligenciando el respectivo registro del proyecto, luego con documento emitido, la documentación la Junta de Desarrollo Urbano para que sean validados y el solicitante podrá cancelar la tasa correspondiente a la aprobación de planos de urbanización.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	El Valor a pagar por la tasa correspondiente a la aprobación del proyecto urbanización con todos los estudios complementarios debidamente aprobados por los departamentos, municipalidades e instituciones correspondientes, será el equivalente al cinco por mil del avalúo catastral del terreno. Para las urbanizaciones de interés social y pagar será el equivalente al 2,5 por mil del avalúo catastral del terreno.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	Cita primero de Mesa y Atención de Mesa: http://www.municipio.gov.ec Mesa de Atención: http://www.municipio.gov.ec Cama de Atención: http://www.municipio.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	5	0%
15	Autorización de Permiso de Construcción de Urbanización.	Una vez aprobado el proyecto definitivo de urbanización, el propietario transmite el permiso de construcción de obras de urbanización y se entrega el plazo de cinco años para cumplir con los trabajos de infraestructura básica, caso contrario dicha aprobación deberá renovarse el permiso de construcción.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	1) Permiso de construcción para el caso de urbanización será otorgado por la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual el profesional y el propietario deberán cumplir con los siguientes requisitos: 1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 2) Copia del proyecto completo de urbanización Aprobado; 3) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia limpia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; 5) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del Propietario y Profesional; Director de Obras; 6) Formulario para permiso de construcción; 7) Control de construcción y/o Dirección Técnica entre el propietario y profesional, debidamente legalizado; 8) Plan de Ejecución de ejecución de las obras de infraestructura urbana y cartografía de trabajo; 9) Formas de la garantía de responsabilidad de la obra que consistirá en una carta compromiso en formato municipal, equivalente al 20% del costo total de la obra, de acuerdo al presupuesto municipal, firmada por el Director Técnico de la Obra y el Propietario. 10) Carta de pago por derecho de supervisión y fiscalización de obras. Será calculado en	1. Una vez construida las obras de urbanización, los urbanizadores están obligados a comunicar al particular al CAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras concluidas, dicho entrega se la realizará inicialmente mediante la suscripción de una acta de entrega-recepción provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio. 2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Por permiso de construcción de las obras de infraestructura, se cobra el equivalente al dos por mil del presupuesto total estipulado 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 y nivel nacional	Cita primero de Mesa y Atención de Mesa: http://www.municipio.gov.ec Mesa de Atención: http://www.municipio.gov.ec Cama de Atención: http://www.municipio.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	3	0%	

21	AutORIZACION para Demolicion.	Realizar la demolicion de la edificacion de una construcion, esta puede ser voluntaria por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las ordenanzas vigentes, esta en mal estado o presenta de riesgo.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director (a) de Planificacion; 2) Copia de Registro Municipal con sus documentos habilitantes. 3) Certificado de la Unidad de Gestion de Riesgo del GAD Municipal. 4) Fotografias del predio a demolerse.	1. Se presenta la documentacion en Secretaria de Planificacion. 2. Revisada la documentacion por el coordinador y al dar el visto bueno se genera la respectiva orden de pago. 3. Con el comprobante de pago se entrega el respectivo permiso de construcion.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa será, tres por mil de la remuneración básica verificada por cada metro cuadrado a demolerse a partir de los 100m2. En caso de demolicion de predios y ejidos por el GAD municipal los valores de su ejecucion serán cobrados a través de los procesos administrativos municipales al propietario.	4 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	0	6	0%
22	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisicion y posesion de la Patente Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de no adeudar al Municipio. 3) Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia de los extractos del predio debidamente liquidados en caso de ser total propio, o de la cantidad presentada contra de arriendo. 5) Copia de la cédula de identidad verificado de votacion actualizado del propietario.	1. Se presenta la documentacion en Secretaria de Planificacion. 2. Revisada la documentacion por el coordinador y al dar el visto bueno se genera el respectivo Certificado de Uso de Suelo.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	32	361	100%
23	Registro de Profesionales.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Municipios o Regimientos, además contribuye para que la Municipalidad libere un Registro de los Profesionales que a sus habilitados. Los profesionales titulos en sus respectivas profesiones inscriben al libro de profesionistas otorgando y serán responsables y solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y leyes vigentes, y, de la veracidad de los datos e informacion suministrada, en los planes e instrumentos presentados, ante el GAD Municipal, con su firma y rubrica, así como la rubrica, de la disposicion de las obras de acuerdo a las ordenanzas y normas institucionales vigentes, de las subdivisiones correspondientes.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Formulario de Registro Profesional; 2) Copia de la cédula y verificado de votación; 3) Copia del certificado del SENECYT; 4) Copia de la cédula de identidad y firma; 5) Copia del pago por este concepto. 6) Copia de los extractos del predio debidamente liquidados en caso de ser total propio, o de la cantidad presentada contra de arriendo. 7) Copia de la cédula de identidad verificado de votacion actualizado del propietario.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificacion. 2. Se lleva la respuesta lista con los datos del profesional y se ingresa el nombre de Registro Municipal y debe estar firmada por el profesional y el Director de Planificacion. 3. Se solicita al Departamento Financiero la respectiva emision de título de credito, para el respectivo derecho que el profesional sujeta a la tasa correspondiente. 4. Una vez que se entregue el comprobante de pago, secretaria de planificacion entrega la respectiva ficha de Registro Municipal.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente al 20% de la remuneración básica unificada	El mismo día	Profesionales con fines en el ramo de la construcción, urbanismo, topografía,	Se atiende en el Departamento de planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	6	93	100%
24	Permisos de construcción	Toda edificación a implementarse en suelo urbano, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, deberá contar con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	Art. 123.- El permiso de construcción es el único documento habilitante para iniciar trabajos de construcción, conforme a los planes aprobados. Para su otorgamiento se requerirá de lo siguiente: a) Solicitud en papel valorado dirigida al Director/a de Planificación o Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, según corresponda. b) Formulario de permisos de construcción, suscrito por el propietario y el director de la obra; c) Planos aprobados; d) Presupuesto referencial; e) Disponibilidad valorada de ejecución de obra; f) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente liquidado, en formato municipal; g) Cédula patronal emitida por el IESS del director técnico de la obra; h) Formulario del INEC debidamente llenado.	Art. 124.- Una vez cumplidos los requisitos consustanciales en el artículo anterior, el propietario obtendrá el permiso de construcción y deberá iniciar el trabajo máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de obtención de este permiso, caso contrario deberá realizar la actualización de los planes y permisos de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	20% del valor calculado por aprobación de planes	El mismo día	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	15	412	100%
25	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Cementerios Municipales			* Solicitud en papel valorado dirigida a la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural. * Copia de cédula y certificado de votación. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombúo con el fin de dar salida de manera oportuna	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 80,00 dólares por cada bóveda por 5 años * \$ 10,00 dólares por servicio administrativo	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombúo o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombúo	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	15	955	100%
26	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en materia de construcción en espacios públicos de libre tránsito			* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de Ombúo. * Copia de cédula y certificado de votación. * Copia del permiso de Construcción. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombúo	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 20,00 dólares	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombúo o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombúo	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	11	100%
27	Certificados de Avaluos y Catastros			* Retiro en hoja valorada dirigida al Sr. Alcalde (Ventanilla de Información) * Copia de escritura * Copia de cédula de propietario * Pago del impuesto predial del año en curso * Certificado de no adeudar al municipio (Caja 1 o 2) * Servicio administrativo (Rentas) * Hoja Valorada para emisión de Certificado	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo estudio e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	34	1.019	100%
28	Certificaciones e Informes de Tránsito Rutas para legislación en el MAGAP			* Retiro en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Inventario Planimétrico * Copia de cédula de propietario * Copia de Inventario Planimétrico * Hoja Valorada para emisión de certificado si es procedente	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo estudio e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	10	91	100%
29	Ingreso a Catastro de Adjudicaciones del MAGAP			Adjudicaciones del MAGAP.	Informe Técnico en la Coordinación de Avaluos y Catastros, de acuerdo a la Presidencia de Adjudicación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	19	100%
30	Tránsito de Dominios Urbanos.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Las carpetas con respaldos por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	89	3.002	100%
31	Tránsito de Dominios Rurales.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Las carpetas con respaldos por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	47	963	100%
32	Anulación de Tránsito de Dominios			* Retiro en hoja valorada dirigida a Director/a de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Certificado de Registro de la Propiedad Actualizado * Copia de cédula de propietario * Copia de Cédula, como elector, número de teléfono	* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	4	83	100%
33	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones y propiedades horizontales).			Mémos Enviadas por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	Calle principal de Mayo y Alameda de Manabita. info@manabita.gov.ec www.manabita.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	40	954	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, información, actualizaciones).	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	13	776	100%	
37	Diferencias de evaluación para emisión de título de edificación.	Inspección Técnica.	* Informe Técnico * Inspecciones sitio	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	6	112	100%	
38	Costo de Utilización de predios Urbanos.	Cota de pago del impuesto predial del año en curso.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	68	2.136	100%	
39	Ficha Catastral Urbana y Rural.	* Retirado en Hoja Valuada dirigida a Dirección de Planificación (Dentallia de información).	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	12	238	100%	
40	Informe para Baja de Títulos de predios Urbanos y Rurales.	Mémos enviados por el Departamento Financiero.	Informe Técnico y Coordinación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	6	189	100%	
41	Informes para exoneración por Tenencia Legal.	Resoluciones emitidas por las Coordinación de Coactivos.	Informes de acuerdo a Resoluciones emitidas por la Dirección Financiera.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	1	100%	
42	Clase Catastrales Urbanas y Rurales.	Solicitud verbal del Usuario.	Se lo realiza de manera directa en la ventanilla de Análisis y Catastro.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Exoneración Urbanas y Rurales - Certificación de Ciudadanía.	Mémos enviado por Departamento de Planificación.	Informes Técnicos.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro	Catastro urbano de Mayo y Agosto de Municipalidad 2020-04-27/2020-08-14 Oficina Asesoradora info@usamun.gov.ec	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	1	189	100%	
44	Matriculación Vehicular Vehículos Privados, Públicos y Comerciales.	* Cédula o Matrícula Original * Pago de matrícula, original como copia (en cualquier institución Financiera) * En caso de empresas e instituciones (RUC, NOMBREAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Cotacachi) * Actualización por eventos en caso de bienes anteriores, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o conyugales solo presenta CÉDULAS ORIGINALES * Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior y 1 de frente) * En caso de que la cooperativa sea de Cotacachi realizar el pago de bomberos en el tiempo de Bomberos de Cotacachi.	Se presentan todos los requisitos en ventanilla del centro de matriculación, se emite un turno, se procede a la revisión posterior entrega de la documentación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	33.217	100%
45	Transferencia de Dominio	EL TRAMITE INDICA EL USUARIO EN LA NOTARIA DONDE SE GENERA EL CONTRATO DE COMPRA VENTA DEL VEHICULO ESTE GENERA UN VALOR QUE DEBE SER CANCELADO EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	13.692	100%
46	Renovación el Mismo Permiso	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRICULA EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 12 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	26.377	100%
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIRMANDO LOS DOCUMENTOS DE DESHABILITACION EN LAS ENTIDADES DONDE PRESTO SU SERVICIO RUTAJANT Y LA DEPENDENCIA MUNICIPAL.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	6.151	100%
48	Matriculación con Posesión Efectiva.	LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1) DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2) DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3) DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	2.024	100%
49	Matriculación con Posesión Extra Judicial.	PUEDE SER POR SENTENCIA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL. LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1) DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2) DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3) DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	1.666	100%
50	Cambio de Características	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL VEHICULO PUEDE SER COLOR, CLONAJE.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	529	100%
51	Levantamiento de Gravamen	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGÚN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR RENDIDO ESPECIAL, O DISPOSICION JUDICIAL.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Auto Matrícula y Circulación	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	500	100%
52	Bloqueo por Diferentes Circunstancias.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO CON LA RESPECTIVA SOLICITUD DE BLOQUEO	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	Catastro Urban Matricula y Circulacion	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	405	100%

DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Concesión de la Tenencia Legal y Disposición para Fideicomiso, Predio Rústico, Agua Potable.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitud en Hoja Valuada; o 2. Usar el formulario donde indica el trámite que está realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratis	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Mercedesillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	23	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Baja de Títulos de Predio Urbanos, Predio Rústico, Agua Potable.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitud en Hoja Valuada; o 2. Usar el formulario donde indica el trámite que está realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratis	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Mercedesillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	493	493	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	Convenio de pago	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión o facilidades de pago	1. Solicitud en Hoja Valuada; o 2. Usar el formulario donde indica el trámite que está realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratis	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Mercedesillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	34	34	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Emisión	Emisión de impuestos tasas, contribuciones, impuestos de registro, Servicio de Agua Potable y otros.	Ordnes de la diferentes dependencias para su emisión.	08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Mercedesillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	10.232	10.232	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

57	Recaudación	Cobro de impuestos locales, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y saneamiento.	Directamente por ventanilla	Con títulos de crédito emitido, cédula de ciudadanía.	Revisión de los títulos de crédito para la cancelación.	08:00 a 17:00	Gratis	días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Trámite	Plano de Mayo y Alamosa de Mercedillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficina de la Municipalidad generalista / ventanilla	NO	NO	NO	NO	11.809	11.809	100%	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. Debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
----	-------------	---	-----------------------------	---	---	---------------	--------	-----------------	-----------------------	---	--	--	----	----	----	----	--------	--------	------	---

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

58	Resolución, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios.	Realizar los residuos sólidos de los diferentes domicilios	El servicio es de automatización a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cuente con el servicio, solicitado en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asesora personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización sobre del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio.	Lunes a Viernes 7h 00 a 12h 00 y de 14h 00 a 17h 00	En función al consumo de m3 de agua potable	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	28 880	80%	de la población
59	Aseo de calles	Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera comercial y de las cabeceras y parroquias.	El servicio es de automatización a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cuente con el servicio, solicitado en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asesora personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización sobre del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio.	Lunes a Viernes 04h 00 a 9h 00 / 07h 00 a 12h 00 / 14h 00 a 17h 00 Sábado y Domingo 8h 00 a 11h 00 y de 14h 00 a 17h 00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	24 813	70%	de la población
60	Entrega de plantas ornamentales producidas en el vivero Municipal	Producción de plantas ornamentales, florícolas y hortalizas para el embellecimiento de parques y áreas del centro, así como para la recuperación de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Copia de la cédula. 2. Disponibilizar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del vivero Municipal. (p)	Lunes a Viernes de 7h 00 a 17h00	Gratis	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Vivero Municipal	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "Eliseo Ariza Camero" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	1.834.000	874.368.000	100%	de la población
61	Servicio de Resolución de Derechos Sanitarios Peligrosos	Resolución de los Derechos Sanitarios Peligrosos en las Hogueras, Centros de Salud, Laboratorios, Galbenas, Periquetas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente	Asesora personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización sobre del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio.	Lunes, miércoles y viernes de 14 h 00 a 17 h00	Gratis	Inmediato	Propietarios y representantes de las diferentes casas de salud pública - privadas y galbenas y periquetas	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	0	26	70%	de la población	
62	Adecuación y mantenimiento de parques y áreas verdes	Mantener en condiciones adecuadas las áreas verdes del centro y de los alrededores las actividades recreativas, deportivas, culturales, culturales y recreativas en la vereda y ampliando las condiciones para permitir la buena imagen turística del centro, además de la entrega de plantas florícolas, ornamentales y hortalizas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asesora personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización sobre del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio.	Lunes a Sábado de 7h 00 a 12 y de 14h 00 a 17h 00	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	740.000	145.125.000	90%	de la población
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el Jardín Calameyo	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	Asesora personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Socialización del proyecto y adecuación del área de intervención. 3- Sembrar y asistencia técnica.	Lunes a Sábado 7h 00 a 12 h 00 y de 14h 00 a 17h 00	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	10	803	70%	de la población
64	reactivación de las zonas arbóreas	Producción y Aseo a Pequeños Productores en la Entrega de Kit de Semillas de Café a todo el Jardín Calameyo.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Copia de Cédula. 2. Disponibilizar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del vivero Municipal. (p)	Lunes a Sábado 7h 00 a 12h 00 y de 14h 00 a 17h 00	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Vivero Municipal	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "Eliseo Ariza Camero" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	700	91.000.000	100%	de la población
65	Consultorio Veterinario Municipal	Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Centro Calameyo a través de acciones institucionales a personas adultas, mujeres en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	Atención de consultas médicas veterinarias gratuitas	1. registros medico de pacientes	la atención de las mascotas se lo hace de forma gratuita en el consultorio veterinario municipal	Lunes a Viernes 7h 00 a 12h 00 pm y de 14 h 00 a 18 h 00 pm	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Consultorio Veterinario	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "Eliseo Ariza Camero" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	428	2.380.000	17%	de la Población Centro
66	Servicio de Mecanización de la Producción Agropecuaria del Jardín Calameyo (Módulo Tractor Agrícola)	Trabajo que apoya a desarrollo integral y sostenible de la comunidad agrícola del Jardín Calameyo y sus parroquias.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asesora personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización sobre del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio.	Lunes a Viernes 7h00pm a 12h00pm y de 14h00pm a 17h00pm	El costo será por las horas trabajadas en el lugar/ Termino.	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental.	1 de Mayo y Alamosa de Mercedillo / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "Eliseo Ariza Camero" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	22	40	75%	de la Población

DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

67	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCIÓN DIURNA "TINA DE LA PROVIDENCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas, mujeres en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	a. Tener discapacidad en el centro b. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08H00 a 18H00	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza y Registro Social menor a 24 puntos, que le permita mantenerse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVINCIA	PARRQUIA CALAMAYO BARRIO SAN VICENTE	Oficina, Instalaciones	NO	NO	NO	60	60	100%	
68	CENTRO GERONTOLOGICO DEL BUEN VIVIR "SAN JOSE DE LAS CAÑAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas, mujeres en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	a. Tener discapacidad en el centro b. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Domingo las 08:00h del día, 24 horas	GRATUITO	Inmediato	Población adulta mayor privada del medio familiar bajo línea en extrema pobreza	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CAÑAS	TRARHOLDO, BARRIO LAS CAÑAS	Residencial / las Cañas	NO	NO	NO	55	55	100%	
69	CENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de los usuarios del servicio a través de un trabajo físico, recreativo y psicoeducativo que permita incrementar las rivistas de autonomía e independencia personal, social, recreativa y laboral de desarrollo. Además, busca fomentar la participación activa de la familia y la comunidad, para generar cambios conductuales que propicien la inclusión y	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Censo de Discapacidad	a. Tener discapacidad en el centro b. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08H00 a 18H00	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, se incluye todos los tipos de discapacidad, en grado moderado, grave o muy grave, en función de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza según Registro Social.	PSICODIDACTICO	VIA A LA COSTA A POCOS PRENTE A LA ESTACION DE LA RINCONADA MONTEBELL AZUCARERA LIDIANA	Oficina, Instalaciones	NO	NO	NO	35	35	100%	
70	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 gestantes para el pleno ejercicio de sus derechos e intereses personal, social, recreativo y laboral a través de la atención directa, la compañía familiar a mujeres gestantes y familias de las niñas y niños y la articulación intersectorial.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Responsabilidad Familiar	a. Tener discapacidad en el centro b. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 07H00 a 17H00	GRATUITO	Inmediato	Niños y niñas de 1 a 3 años en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.	GUARDERIA EL PORVENIR SEGURO PIDO DEL MERCADO CENTRAL	MERCADO CENTRAL AL CALAMAYO Y GUANDU	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	36	36	100%	
71	ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y RECREACION	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, respetando sus características y marcos de desarrollo, fomentando la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad	a. Información General b. Verificar la edad	c. Valoración Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08H00 a 18H00 Sábados de 08H00 a 14H00	GRATUITO	Inmediato	Población adulta mayor auto-atendida en situación de extrema pobreza que reciben la pensión Ms. Mujeres Adultas	CASA DE DAIA OLIVARDO LA EXTENSION UNIVERSITARIA	CANTON CALAMAYO SECTOR 14 DE MAYO	VISTAL DOMICILIARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA DIAS SABADOS	NO	NO	NO	75	75	100%	

71	ATENCIÓN DOMICILIARIA	Realizar cuidado directo a las personas adultas mayores -señaladas del servicio-, que presentan dependencia y requieren asistencia para la atención de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez enseñar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad 5. Corresponsabilidad familiar	a. Valoración Social b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores entre los 60 a 70 años, que se encuentran en situación de pobreza y en una pobreza en estado de dependencia, se priorizará a los beneficiarios de la pensión no contributiva.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Queña Zambú Cruz quishuama	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	160	160	100%
72	ATENCIÓN AL HOGAR Y LA COMUNIDAD	El servicio Atención en el Hogar y la Comunidad para personas con discapacidad es una modalidad de atención domiciliar que se presta a través de visitas periódicas por parte de personal especializado a los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginales.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad 5. Corresponsabilidad familiar	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, moderada o severa, en un hogar de vulnerabilidad moderada en zonas rurales o urbano marginales.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Queña Zambú Cruz quishuama	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	180	180	100%
74	COORDINACIÓN PROCESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	Reducir el número de personas y familias que se ven involucradas en procesos de atención de prevención, sensibilización, concientización y apoyo a la restitución de derechos.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad 5. Corresponsabilidad familiar	a. Valoración Social b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO, ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, Y/O POR VEBER	CANTON CATAMAYO	VISTAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO	NO	NO	80	80	100%
75	CENTRO DIURNO EL TAMBO	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin asignamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0800 a 1800	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permite beneficiarse.	CENTRO DIURNO BARRIO EL TAMBO	EL TAMBO	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
76	CENTRO DIURNO LA VEGA	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin asignamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0800 a 1800	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permite beneficiarse.	CENTRO DIURNO BARRIO LA VEGA	LA VEGA	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
77	CENTRO DE SALUD SAN JOSE	Atender a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos y que necesitan del servicio.	1. Pertenecer al sector	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a Viernes de 0800 a 1800	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	A POCOS PASOS DEL REGISTRO CIVIL DE LA FARMACUQA SAN JOSE	FARMACUQA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%
78	UNIDAD MEDICA PAUL ARZO	Atender a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos y que necesitan del servicio de psicólogo, fisioterapia, control de presión arterial y glicemia	1. Población catamayense	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a Viernes de 0800 a 1700	GRATUITO	Inmediato	publico en general	unidad medica Municipal	Catamayo	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%

COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

79	Servicio que se presta a la comunidad: Escuela de Danza Folclórica Escuela de Fútbol Escuela de Gimnasia Rítmica Escuela de Baile Moderno Escuela de Fútbol los Tumbales	Impulsar y fomentar el arte, cultura, deporte y tradiciones a los niños, jóvenes y adultos por medio de las escuelas municipales además la realización económica implementando eventos, festivales y ferias trabajando articuladamente.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a viernes de 0800 a 1300 y de 1300 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Asesible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alamos de Maravilla y Abasco Catamayo. Teléfono: 072 877 077	de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	55	55	100%
80	Evento denominado ERIC RUTA 2023	Impulsar y fomentar el Turismo a los niños, jóvenes y adultos por medio de actividades, eventos que generen la recreación socio, además la realización económica implementando eventos, festivales y ferias trabajando articuladamente.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a viernes de 0800 a 1300 y de 1300 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Asesible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alamos de Maravilla y Abasco Catamayo. Teléfono: 072 877 077	de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	100	100	100%
81	Evento denominado CAMPEONATO DE INDIOS FÚTBOL INTERCOMUNAS 2023 TODOS SONOS CATAMAYO	Impulsar y fomentar el Deporte a los niños, jóvenes y adultos por medio de competencias deportivas que generen la recreación socio, además la realización económica.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a viernes de 0800 a 1300 y de 1300 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Asesible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alamos de Maravilla y Abasco Catamayo. Teléfono: 072 877 077	de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	100	100	100%
82	Evento denominado CAMPEONATO VACACIONAL CATAMAYO 2023	Impulsar y fomentar el Turismo, Cultura, Deporte a los niños por medio del siguiente campeonato vacacional donde se generen las habilidades y destrezas de los participantes generando la recreación socio.	1. Acercarse al departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a viernes de 0800 a 1300 y de 1300 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Asesible para toda la comunidad	Departamento de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	Primero de Mayo entre Alamos de Maravilla y Abasco Catamayo. Teléfono: 072 877 077	de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	55	55	100%

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

83	Servicio técnico en los codales con los siguientes ítems: - Mejoramiento de vías rurales. - Ajustado de vías urbanas. - Construcción de casas habitacionales. - Construcción de quebradas. - Construcción de puentes. - Construcción de exaneras bordiladas. - Construcción de áreas verdes. - Construcción de canchales deportivos. - Construcción de canchales deportivos. - Construcción de baterías sanitarias. - Mejoramiento de ríos o quebradas.	Mejoramiento de vías rurales, Ajustado de vías urbanas, Construcción habitacionales, Construcción de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de exaneras bordiladas, Construcción de áreas verdes, Construcción de canchales deportivos, Construcción de baterías sanitarias, Mejoramiento de ríos o quebradas.	1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios y requisitos, previa a la solicitud del servicio a beneficiarios. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el trámite correspondiente y se notificará al solicitante.	1. Solicitud dirigida al Alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy explícitos en el requerimiento, con valores y firmas de las personas dirigidas a representantes de cada comunidad a quien se le entregará, teniendo en cuenta que: 1) el solicitante sea de beneficiario colectivo para la comunidad; 2) Realizar de contacto o correo electrónico para informes sobre avances del trámite.	De Lunes a viernes 0800 a 1300 y de 1400 a 1700	NINGUNO	31 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primero de Mayo entre Alamos de Maravilla y Abasco Catamayo. Teléfono: (07) 287 7077 - (07) 287705 Dst. 402 - Av. Avellaneda de ODP 462. Teléfono de ODP 462 Email: alcala@go.ducatama.gov.ec www.catama.gov.ec	Firma Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, Teléfono de la institución. alcala@go.ducatama.gov.ec www.catama.gov.ec	NO	NO AFILIA	NO AFILIA	NO	NO	84	127	100%
----	--	--	--	--	---	---------	---------	-----------------------	--------------------------------	--	---	----	-----------	-----------	----	----	----	-----	------

*INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad no dispone de un mecanismo que realice la satisfacción ciudadana a sólo los servicios que brinda a la ciudadanía

81	Comercio de Aporte.	2. Comarcas Interinstitucionales, DISTRITO DE EDUCACIÓN, MTCOP, SAO MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS. 3. Comercio con la Comunidad (obras en general de carácter colectivo)	3. Solicitar información en las oficinas de la Municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios, requisitos, papeles a la solicitud del servicio o beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del carrón (de siempre en archivo central). 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el tramite pertinente y se notificará al peticionario.	2. Solicitud dirigida al alcalde del Carrón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy explícitos en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud va de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	3. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del carrón Catamayo, en archivo central. 2. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se recibe en el libro de recepción y se entrega 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 envía el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizar y los gastos de la misma. 4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y aceptado por el Director de Obras Públicas, el proyecto pasa a archivo central y a su vez al Alcalde del carrón quien levantará, revisará y validará el trámite respectivo. 5. Si el alcalde autoriza el proyecto, pasa el trámite posteriormente al Director del Departamento Jurídico, para realizar el respectivo convenio y liquidación. 6. Finalmente el Director de Obras Públicas delegará al técnico encargado de ejecutar el proyecto. 7. En el caso de algún incumplimiento o rechazo de la petición, o en el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaria al peticionario para que subsane requerimientos.	De lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	11 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alonso de Mercedillo y Abdon Caldén. Teléfono: (07) 267-7077 - (07) 2677565 Ext. 400 - Asistente en OSPP: 051 - Teléfono de OSPP: 422 Email: atf@tramitacionmtp@gmail.com www.catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipalidad de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, relaciones de la institución. atf@tramitacionmtp@gmail.com www.catamayo.gob.ec	NO	NO APLICA	NO APLICA	16	20	"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:					30/06/2023													
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 SALDARÍA NAULA													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					maria gabriela244@gmail.com													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(07) 2676-564 EXTENSIÓN 421													