

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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1.	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	http://www.administracionpublica.gub.ve	3.280	5.840	85%
2.	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industras.gob.ve . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.	1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestra del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Av. 10 de Agosto N4412 y Pasaje Burra - (02) 2846718	Ventanilla	No	descargar el formulario	www.industras.gob.ve	1.234		80%
3.	Patente Municipal Transporte	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los coyunteros de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación socio matrícula no está a nombre del interesado copia del Contrato de compra venta (legalizado) por cambio de propietario.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de GAD	NO	No	NO APLICA	20	8.703	0,23%
4.	Renovación de patente TRANSPORTE	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los coyunteros de Atención al Cliente.	Formulario de actualización de la patente municipal Sección de Atención al Cliente y Balcón de Servicios	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de GAD	NO	No	NO APLICA	20	8.703	0,72%
5.	SERVICIOS PERSONALES Requisitos para obtener la patente por primera vez	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los coyunteros de Atención al Cliente.	Cédula de ciudadanía y certificado de votación	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de GAD	NO	No	NO APLICA	20	8.703	0,07%
6.	SERVICIOS PERSONALES Renovación de patente	Este servicio proporciona al usuario la Renovación de patente	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los coyunteros de Atención al Cliente.	Formulario de actualización de la patente municipal presentado en el SRI	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de GAD	NO	No	NO APLICA	20	8.703	0,02%
7.	SERVICIOS PROFESIONALES Requisitos para obtener la patente por primera vez	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los coyunteros de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación, Años anteriores	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de GAD	NO	No	NO APLICA	20	8.703	0,64%
9.	ALQUILER DE LOCAL COMERCIAL PATENTE	Este servicio proporciona al usuario la patente por primera vez	1. El contribuyente debe acercarse a las Oficinas del Balcón de Servicios del GADMA. 2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo. 3. Esperar el mensaje de información de su trámite que se le enviará vía mensaje de texto al celular o puede averiguar en los coyunteros de Atención al Cliente.	Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de GAD	NO	No	NO APLICA	20	8.703	0,09%
DIRECCION DE GESTIÓN DE OBRAS PUBLICAS (Agua Potable y Alcantarillado)																		

10	Inspeccionamos las instalaciones clandestinas	Ayudas de policías municipales y jornaleros de agua potable	1. Notificación de usuarios 2. notificación de policías municipales y jornaleros de agua potable	1. Notificación	1. Notificación 2. Inspección en el sitio 3. confirmación de la instalación clandestina	08:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champista	No	No	No	No	NO APLICA	2	22	100%
11	Autorización para la excavación en vías para instalaciones agua potable	Permiso de factibilidad	1. Mediante un oficio	1. Oficio de solicitud 2. certificado de no adeudar al municipio	1. Se recibe la solicitud humillada 2. Inspección en el sitio 3. confirmación del permiso o no.	08:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	4	44	75%
12	Elaboración Mantenimiento de redes de agua potable	Mantenimiento y ampliación de redes de agua potable en la matriz	1. Solicitud de servicio de agua potable.	1. Oficio de la solicitud	1. Se recibe la solicitud 2. Inspección en el sitio 3. Confirmación la ampliación o mantenimiento de redes de agua potable.	08:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	0	2	100%
13	Reparaciones emergentes de agua potable	Reparación de fugas o roturas de tuberías del sistema de agua potable por casos fortuitos	1. Notificación de daño	1. Notificación verbal o escrita	1. Se recibe la notificación 2. Inspección en el sitio 3. Resolución del problema	08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	5	54	100%
14	Mantenimiento de redes de alcantarillado	Limpieza y reparación de daño en el sistema de alcantarillado	1. Notificación del daño	1. Notificación verbal o escrita	1. Notificación 2. Inspección en el sitio 3. Resolución del problema	08:00 a 17:00	Gratis	12 horas	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	2	22	100%
15	Instalación de alcantarillado	Ampliaciones de redes	1. Solicitud por parte de los usuarios	1. Solicitud dirigida al señor alcalde 2. Certificado de no adeudar al municipio	1. Notificación 2. Inspección en el sitio 3. Confirmación de factibilidad de ampliación	08:00 a 17:00	Gratis	5 Dias	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	0	0	0%
16	Reparaciones emergentes de alcantarillado	Fugas o roturas en las redes	1. Notificación del daño	1. Notificación verbal o escrita	1. Notificación 2. Inspección en el sitio 3. Resolución al problema	08:00 a 17:00	Gratis	12 horas	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	2	22	100%
17	Control de calidad de agua potable	Control de parámetros físicos y químicos del agua	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Se recibe la solicitud 2. Inspección en el sitio con el equipo necesario 3. Toma y análisis de muestra 4. Entrega de resultados	08:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	16	180	100%
18	Proyectos referentes a agua de consumo humano en el cantón	Proyecto orientados al mejoramiento de la calidad de vida	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad 2. Certificación POA del proyecto	1. Reclutamiento de solicitud 2. Se verifica la certificación POA 3. Se realiza la inspección en el sitio 4. Se elabora y se entrega el proyecto	08:00 a 17:00	Gratis	15 Dias	Ciudadanía en general	Oficinas del departamento de agua potable, ubicadas en el sector champisti	No	No	No	No	NO APLICA	2	16	80%
GESTIÓN DE PATRIMONIO Y CULTURA																		
19	Verificación de bienes patrimoniales pertenecientes al inventario de patrimonio cultural	Este servicio proporciona al usuario un documento de verificación sobre si su bien se encuentra dentro del inventario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde o al Jefe de Patrimonio y Cultura	2. Información del solicitante y del bien patrimonial	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se verifica en plano de ubicación y registro digital del inventario 3. se emite contestación al usuario	8h00 a 17h00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	En la Dirección de Patrimonio y Cultura	3 piso	No	No	No	NO APLICA	3	33	90%
20	Organizar presentaciones de la banda orquesta municipal en donde sea solicitada	Este servicio permite al usuario requerir la presentación gratuita de la banda orquesta municipal	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	2. Información del lugar, fecha y hora que se va a dar la presentación	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se verifica la disponibilidad 3. se registra en el cronograma y se emiten los memorandos para presentaciones	8h00 a 17h00	Gratis	1 días	Ciudadanía en general	En la Dirección de Patrimonio y Cultura	3 piso	No	No	No	NO APLICA	70	700	95%
21	Revisar y aprobar las intervenciones arquitectónicas que se propongan realizar en las áreas históricas y patrimoniales del cantón	Este servicio permite al usuario pedir se revisen proyectos arquitectónicos y se emitan informes de factibilidad para ser tomados en cuenta en el seno de la Comisión de Patrimonio	1. Solicitud dirigida al Jefe de Patrimonio y Cultura	2. Trámite de la Jefatura de Control Urbano y Rural con copia del anteproyecto arquitectónico	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se revisa la documentación técnica 3. se emite informe de factibilidad 4. se pone en conocimiento de la comisión de patrimonio	8h00 a 17h00	Gratis	7 días	Ciudadanía en general	En la Dirección de Patrimonio y Cultura	3 piso	No	No	No	NO APLICA	12	132	90%
22	Solicitud de Asesoría técnica para la intervención en bienes patrimoniales	Este servicio permite al usuario solicitar criterio técnico y asesoría para intervenir un bien patrimonial inmueble	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde o al Jefe de Patrimonio y Cultura	2. Información detallada del bien de características patrimoniales o del anteproyecto	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se realiza inspección técnica 3. se emite informe de asesoramiento 4. se pone en conocimiento de la comisión de patrimonio de ser el caso	8h00 a 17h00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	En la Dirección de Patrimonio y Cultura	3 piso	No	No	No	NO APLICA	2	22	85%
23	Solicitud de inspección en bienes patrimoniales inmuebles para constatar el estado actual	Este servicio permite al usuario solicitar se evalúe el estado actual de su bien patrimonial y posiblemente pedir se actualice la información del inventario	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde o al Jefe de Patrimonio y Cultura	2. Información detallada del bien de características patrimoniales	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. se realiza inspección técnica 3. se emite informe de factibilidad 4. se pone en conocimiento de la comisión de patrimonio de ser el caso 5. se actualiza la información de inventario en el sistema SIPCE de ser caso	8h00 a 17h00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	En la Dirección de Patrimonio y Cultura	3 piso	No	No	No	NO APLICA	3	33	85%
GESTION DE HIGIENE																		
24	Recolección de residuos sólidos en el cantón.	Este servicio se realiza a través de rutas establecidas la cual se realiza diariamente y los días sábados y domingos de realiza doble recolección	1. Se accede a ese servicio se realiza a todos los pobladores del cantón	No existe	1. Existe un vehículo de la recolección con un vehículo destinado para esta labor 2. Se cuenta con rutas ya establecidas y también de contenedores temporales. 4. Disposición final en el botadero controlado por el municipio.	07h00 a 13h00 y sábados de 7h00 a 13h00 y domingos de 14h00 en adelante	50 ctvs. mensuales a través del agua potable	Inmediata	Ciudadanía en general	En la unidad de inspección ambiental en la dirección de gestión ambiental	En la Av. 5 de Junio y Ricaurte 2390203	Oficinas de GAD	No	No	NO APLICA	2471	85%	

25	Recolección de desechos hospitalarios del cantón.	Este servicio se realiza se tiene establecido días de recolección días lunes miércoles y viernes a través de un vehículo especializado que es un furgón	1. Se realiza mediante una solicitud de los centro y establecimientos médicos	1. Una solicitud	1. Se determina un personal determinado el cual se le entrega las prendas especializadas para este tipo de recolección.	No tiene un horario pre establecido pero por lo general se realiza desde las 8:00 a 9:00 de todos los centros de salud	Gratis	Inmediata	Centros de salud del cantón y consultorios médicos	En la unidad de inspección ambiental en la dirección de gestión ambiental	En la Av. 5 de Junio y Ricaurte 2390203	Oficinas de GAD	No	No	NO APLICA	10	85%
26	Plan de fumigación de plagas	Este servicio se realiza un control de moscos y control de la mala hierba de áreas verdes del cantón	Acceso Libre	No existe	1. Se tiene un calendario establecido donde tenemos dos bousher de mochila donde se utiliza materiales de fumigación de mosquitos y de mala hierba en todos los espacios públicos y espacios abiertos donde existe presencia de mosquitos y mala hierba. 2. Se cuenta con personal calificado para realizar esta actividad con sus respectivas prendas de protección.	7800 a 12800	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	En la unidad de inspección ambiental en la dirección de gestión ambiental	En la Av. 5 de Junio y Ricaurte 2390203	Oficinas de GAD	No	No	NO APLICA	2471	85%
27	Poda de espacios verdes públicos	Este servicio se realiza a través de un cronograma establecido se tiene se decide en poda de arboles y de césped de espacios públicos contamos con 4 moto guadañas y una podadora de altura	Acceso Libre	No existe	1. Se determina un cronograma de poda como puede ser de dos meses 2. Se distribuye a través de un cronograma establecido para la poda de los arboles y de espacios verdes.	7800 a 16800	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	En la unidad de inspección ambiental en la dirección de gestión ambiental	En la Av. 5 de Junio y Ricaurte 2390203	Oficinas de GAD	No	No	NO APLICA	5553	85%
28	Limpieza de plazas y lugares públicos	Se realizan la limpieza de plazas y espacios públicos todos los días en la mañana con la cuadrilla de higiene y domingos de 7:00 a 16:00 en adelante	Acceso Libre	No existe	1. Se cuenta con una cuadrilla de trabajadores de higiene los cuales se distribuyen para la limpieza de plazas de acuerdo a una distribución diaria. 2. se cuenta con 6 rutas establecidas 3. Se realizan de acuerdo a las rutas establecidas donde recolectan la basura	7800 a 16800	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	En la unidad de inspección ambiental en la dirección de gestión ambiental	En la Av. 5 de Junio y Ricaurte 2390203	Oficinas de GAD	No	No	NO APLICA	5553	85%
29	Limpieza y barrido de calles	Se realiza el barrido de calles manual con dos personas por cada sector la una barre y la otra recoge luego se dispone de estos desechos en contenedores temporales para luego ser depositados en contenedores temporales para luego ser llevados al botadero	Acceso Libre	No existe	1. Se toma la lista de los jornaleros de higiene de las 6 rutas de barrido se cuenta con personal ya específico que son dos personas por cada ruta los cuales se trasladan por cada sector para el respectivo barrido y recolección en los contenedores temporales	7800 a 12800	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	En la unidad de inspección ambiental en la dirección de gestión ambiental	En la Av. 5 de Junio y Ricaurte 2390203	Oficinas de GAD	No	No	NO APLICA	5553	85%
GESTION DE GESTION DE MOVILIDAD TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE																	
29	Matriculación y Revisión Técnica Vehicular	Se realiza recepción y verificación de la documentación del usuario en el sistema de la pagina web de la ANT, SRL, cobros de tasas por servicios	1.Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Gestión de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre.	1. Pago de matrícula. 2. Pago del rodaje 3. Pago del conasejo provincial 4. Certificado de no adeudar al municipio. 5. Cedula de identidad. 6. Matrícula y la última revisión.	1. Verificación de documentos. 2. Pago de tasas 3. Revisión vehicular 4. Actualización de datos 5. Entrega al usuario de matrícula y revisado.	8800 a 13800 14800 a 17800	\$7,50	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre	Calle Uruguay y Pedro Vicente Maldonado (sector Puente Negro)	Oficinas de la DGMITTA, Ventanilla atención al usuario, Pagina Web de la ANT, SRL	No	No	NO APLICA	318	100%
30	Títulos Habilitantes	Se realiza recepción y verificación de la documentación del usuario en el sistema de la pagina web de la ANT, SRL, cobros de tasas por servicios	1.Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Gestión de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre.	1. Formulario 2. Matrícula 3. Cedula y Papeleta de vitación. 4. Ruc de socio y operador. 5. No pertenecer a la FA ni a la Policía 6. Nombramiento de directiva de la operadora, copia de cedula del representante legal de la operadora.	1. Verificación de documentos. 2. Pagos de tasas 3. Resolución 4. Subir a la Web la Resolución al SRL	8800 a 13800 14800 a 17800	\$12	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión de Movilidad, Tránsito y Transporte Terrestre	Calle Uruguay y Pedro Vicente Maldonado (sector Puente Negro)	Oficinas de la DGMITTA, Ventanilla atención al usuario, Pagina Web de la ANT, SRL	No	No	NO APLICA	4	100%
UNIDAD DE GESTION DE AVALUOS Y CATASTRO																	
31	Catastro previo Urbano y Rural	Actualizar los datos de los predios del contribuyente.	Acercarse directamente a la oficina	Ninguno	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	8800 a 13800 14800 a 17800	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	5792	95%
32	Transferencia de dominio urbano y rural	Se realiza los trámites pertinentes para compra y venta	Acercarse directamente a la oficina	Ninguno	Acercarse a la oficina para la actualización de datos	8800 a 13800 14800 a 17800	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	5792	95%
33	Ingresos de nuevos predios urbanos y rurales al catastro predial	una copia de las escrituras del propietario copia de cedula el certificado de gravamen actualizado	Acercarse directamente a la oficina	1. presentación de escritura o presentación de gravamen conjuntamente con su debida plimetrica.		8800 a 13800 14800 a 17800	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en General	Departamento de Avalúos y Catastros	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficina del Departamento de Avalúos y Catastros	No	No	No	5792	95%

UNIDAD DE CONTROL URBANO Y RURAL																
34	Aprobación de Planos, Edificaciones	Se analiza la información presentada por el usuario y el profesional de cumplir con normas arquitectónicas, ordenanzas y ley vigente se emite las respectivas aprobaciones.	Solicitud dirigida al Jefe de Control Urbano y Rural.	Urbano Y Rural Anq. Fernando Tello (2 Copias) 1.- Solicitud 2.- Formulario Trabajos Varios 3.- Formulario INEC 4.- Línea de Fábrika 5.- Copia de La Escritura 6.- Tres Copias de Planos Arquitectónicos y Cd formato CAD 7.- Contrato Dirección Técnica 8.- Letra De Cambio Por 5 smu 9.- Afiliación al IESS	1.- Formulario Trabajos Varios 2.- Copia de La Escritura 3.- Tres Copias de Planos Arquitectónicos y Cd formato CAD 4.- Contrato Dirección Técnica 5.- Letra De Cambio Por 5 smu 6.- Afiliación al IESS	08 H 00 A 12H00 13H00 A 17H00	Uno por mil del area util	5 dias	Ciudadania en General	En la Unidad de Control Urbano y Control	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de Unidad de Control Urbano y Rural	No	No	No	31 341 95%
35	Control y registros de uso del suelo en el sector urbano y rural	Verificar en sitio compatibilidades de suelo y ordenadamente entregar de ser procedente la emisión de uso de suelo	Solicitud dirigida al Jefe de Control Urbano y Rural.	Solicitud Sr. Alcalde -copia de escrituras y certificados actualizados registro de la propiedad - Perfil del proyecto y características técnicas y presupuesto - Pago previo al permiso	1.- Solicitud Sr. Alcalde 2.- copia de escrituras y certificados actualizados registro de la propiedad 3.- Perfil del proyecto y características técnicas y presupuesto 4.- Pago previo al permiso	08 H 00 A 12H00 13H00 A 17H00	Uno por mil del valor de la obra	5 dias	Ciudadania en General	En la Unidad de Control Urbano y Control	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de Unidad de Control Urbano y Rural	No	No	No	65 715 90%
36	Inspección de Construcciones Urbanas y Rural	Realizar el seguimiento a construcciones que se emiten en este departamento y así evitar construcciones informales	Se realiza recorridos periódicamente por parte de funcionarios municipales	Pedido escrito de la ciudadanía	Pedido escrito de la ciudadanía	08 H 00 A 12H00 13H00 A 17H00	Sin costo	15 dias	Ciudadania En General	En la Unidad de Control Urbano y Control	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de Unidad de Control Urbano y Rural	No	No	No	300 3300 90%
37	Regularización de excedentes y Urbanos	Por medio de la ley y ordenanzas solucionar problemas en escrituras tales como medidas, lindes y ubicación.	Solicitud dirigida al Jefe de Control Urbano y Rural.	Solicitud Al Jefe De Control Urbano Y Rural Anq. Fernando Tello (2 Copias) 2.- Certificado de no Adecuar Al Municipio 6.- Formulario Trabajos Varios 3.- Copia de la Escritura 4.- Certificado de Gravamen Actualizado 5.- Copia del Pago del Impuesto Predial 7.- Copia de Cedula de Identidad 8.- Ubicación de Acuerdo Al Plano Igm 9.- Planimetría del Lote Global (Ortofoto) Y CD formato CAD 10.- Planimetría de La Subdivisión (2 Copias) 11.- Planimetrías Individuales (2 Copias)	1. Solicitud 2.- Certificado de no Adecuar Al Municipio 6.- Formulario Trabajos Varios 3.- Copia de la Escritura 4.- Certificado de Gravamen Actualizado 5.- Copia del Pago del Impuesto Predial 7.- Copia de Cedula de Identidad 8.- Ubicación de Acuerdo Al Plano Igm 9.- Planimetría del Lote Global (Ortofoto) Y CD formato CAD 10.- Planimetría de La Subdivisión (2 Copias) 11.- Planimetrías Individuales (2 Copias)	08 H 00 A 12H00 13H00 A 17H00	7,50 Rural 15 Urbano	a5 a 20 dias	Ciudadania en General	En la Unidad de Control Urbano y Control	Av. 5 de Junio y Ricaurte	Oficinas de Unidad de Control Urbano y Rural	No	No	No	154 1694 95%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												www.alausi.gub.ec				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/9/2017				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												MENSUAL				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												Ing. Alvaro Solís				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												003 2930153 EXTENSIÓN 301				