

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, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Arrendamiento de espacios nuevos para construcción de bovedas en cementerios	Este servicio esta dirigido a la ciudadanía en general, donde descansan en paz sus familiares fallecidos.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al publico.	1. Petición Firmada 2. Copia de Cédula 3. Copia de Certificado de Votación 4. Certificado de no Adeudar al Municipio (TESORERÍA)	1. Inspeccion al cementerio para verificar el espacio a ser entregado	08:00 a 17:00	\$ 3,20 X m2	5 días de plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general y personas jurídicas	Se atiende en la oficina de Espacios y Servicios Públicos Municipales, ubicada en el GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres Telf. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	3	16	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los espacios para bovedas
2	cobro de tasa por arrendamiento de espacios de terrenos en cementerios	Este servicio esta dirigido a la ciudadanía en general, los mismos que han construido bovedas donde tienen sepultados a sus familiares fallecidos.	Deben acercarse a la oficina de espacios y servicios publicos	1. solicitar se genere el pago de tasa por arrendamiento en cementerio	Copia de cedula Copia de Certificado de Votación 1. Revisar el archivo para verificar la deuda 2. Generar el pago 3. Entar al cliente a renta para validar los codigos 4. Cancelar en una de las ventanillas 5. Entregar copia de pago para el archivo	8:00 a 17:00	\$ 2,00 x m2	Inmediato	Ciudadanía en general y personas jurídicas	Se atiende en la oficina de Espacios y Servicios Públicos Municipales, ubicada en el GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres Telf. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	78	675	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía
3	Inhumaciones	Este servicio esta dirigido a la ciudadanía en general, quienes poseen bovedas en el cementerio	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de espacios y servicios publicos a comunican el fallecimiento de su familiar.	1. Petición Firmada 2. Copia de Cédula 3. Copia de Certificado de Votación 4. Certificado de no Adeudar al Municipio (TESORERÍA) 5. Partida de Defunción	1. Recetar la solicitud para la inhumacion 2. Revisar archivo para verificar que la boveda donde va a ser sepultado el cadaver este al dia en arrendamiento, caso contrario debe cancelar de la inhumacion 3. Informar al panteonero de la inhumacion	8:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general y personas jurídicas	Se atiende en la oficina de Espacios y Servicios Públicos Municipales, ubicada en el GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres Telf. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	23	55	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los espacios para bovedas
4	Exhumaciones	Este servicio esta dirigido a la ciudadanía en general, quienes poseen familiares fallecidos en el cementerio	Deben acercarse a la oficina de espacios y servicios publicos	1. Solicitar la exhumacion por escrito	1. Recetar la solicitud para la exumacion 2. Revisar archivo para verificar que la boveda donde va a ser exumado el cadaver este al dia en arrendamiento, caso contrario debe cancelar de la exumacion 3. Informar al panteonero de la exumacion	8:00 a 17:00	\$40,00	Inmediato	Ciudadanía en general y personas jurídicas	Se atiende en la oficina de Espacios y Servicios Públicos Municipales, ubicada en el GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres Telf. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	1	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los espacios para bovedas
5	Permisos de Espacios Públicos Municipales	Este servicio esta dirigido a la ciudadanía en general	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y solicitan el espacio ante un o una servidora que atiende al publico.	Solicitud por escrito del espacio publico a ocupar sea esta plaza, parque	1. Recetar la solicitud derivada de alcaldia 2. Verificar si el espacio solicitado no esta ocupado 3. Emitir el permiso en especie valorada	8:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general y personas jurídicas	Se atiende en la oficina de Espacios y Servicios Públicos Municipales, ubicada en el GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres Telf. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	0	35	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los espacios para bovedas
6	Arrendamiento de locales comerciales en el mercado municipal	Beneficio para los comerciantes que ocupan los locales por canones de arriendos y la comunidad montecristense por el servicio que brinda como tal	Dentro del Mercado Municipal se prestan servicios como realizar el arrendamiento de locales Comerciales para que el Comerciante pueda vender su producto para garantizar el consumo de hortalezas y productos de Primera necesidad.	El Usuario o Ciudadano para adquirir un local por arriendo necesita: 1. Certificado de votacion. 2. Cedula de Ciudadanía. 3. Solicitud del pedido de alquiler del local 4. Llenar una ficha de arrendamiento, documento que son enviados al departamento juridico para su contrato.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado por el administrador del Mercado M. 2. Se envia la documentacion al departamento juridico para que realice los contratos de arrendamiento 3. Juridico entrega al departamento de rentas para su cobro	8:00 a 17:00	\$20,00	1 Mes	Arrendatarios del Mercado municipal	Se atiende en la Comisaria de Servicios Públicos	Nueve de Julio entre la Calle Anibal San Andres esquina.	Oficina de Comisaria Municipal y rentas	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Arrendamientos de locales comerciales para tiendas de abarrotes	Beneficio para los comerciantes que ocupan los locales por canones de arriendos y la comunidad montecristense por el servicio que brinda como tal	en los exteriores del Mercado Municipal se prestan servicios de arrendamiento de locales para tienda de abarrotes para que el Comerciante pueda vender su producto para garantizar el consumo de productos de Primera necesidad.	El Usuario o Ciudadano para adquirir un local por arriendo necesita: 1. Certificado de votacion. 2. Cedula de Ciudadanía. 3. Solicitud del pedido de alquiler del local 4. Llenar una ficha de arrendamiento, documento que son enviados al departamento juridico para su contrato.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado por el administrador del Mercado M. 2. Se envia la documentacion al departamento juridico para que realice los contratos de arrendamiento 3. Juridico entrega al departamento de rentas para su cobro	8:30 a 23:00	\$40,00	1 Mes	Arrendatarios del Mercado municipal	Se atiende en la Comisaria de Servicios Públicos	Nueve de Julio entre la Calle Anibal San Andres esquina.	Oficina de Comisaria Municipal y rentas	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Otorgar certificados de repertura de locales comerciales	Este servicio esta dirigido a la ciudadanía en general.	Deben acercarse a la oficina de Comisaria de servicios publicos	1. Solicitar la Certificación por escrito	1. Recetar la solicitud 2. Revisar que la documentacion este completa 3. enviar a los compañeros a la verificación del local	8:00 a 17:00	especie valorada 2.00	Inmediato	Ciudadanía en general y personas jurídicas	Se atiende en la oficina de Comisaria de Servicios Públicos Municipales, ubicada en el Calle Anibal San Andres	Calle 9 de Julio y Anibal San Andres	Oficina de Comisaria Municipal y rentas	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	10	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	CODIFICACIONES	Servicio que permite crear e ingresar un nuevo código catastral de una propiedad al sistema de Gestión municipal del departamento de catastro según la ubicación del bien.	Llenar formulario de solicitud para codificación en las ventanillas de avalúos y catastro	-Formulario de solicitud -Orden de venta (si es inmobiliaria) -Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) -Certificado de venta (PLANEAMIENTO URBANO) -Certificado de riesgo -Cédula de futuro comprador -Lavado de dinero en el predio	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación en el sistema de catastro y planos 3. Según los planos y el sistema se procede a crear un código catastral 4. Según sea el caso se procede a realizar inspecciones para ubicación del predio 5. Se procede a la emisión del título de pago por concepto de impuesto predial.	8:00 - 17:00	Gratis	48 horas	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor, Planta Baja 2 310-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	8	243	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	REGISTRO DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	Servicio que permite registrar los contratos de arrendamientos de las propiedades del cantón	Llenar formulario de solicitud para registrar el canon de arrendamiento en las ventanillas de avalúos y catastro	-Formulario de solicitud -Copia de cedula de propietario e Inquilino -Contrato de arrendamiento (3 copias) -pagos de predios -Pago de canon de arrendamiento	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se procede a certificar y registrar los datos del contrato.	8:00 - 17:00	Gratis	1 DIA	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor, Planta Baja 2 310-052 ext. 131	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	0	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los espacios para bovedas
11	CERTIFICADOS DE COMPRA VENTA	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles para realizar transferencias de dominio de la totalidad del bien	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Informe de venta - Informe de riesgo - Pago predial - Certificado de no adeudar	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	45 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor, Planta Baja 2 310-052 ext. 131	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	50	439	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción

12	CERTIFICADOS DE HIPOTECA	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles para realizar trámites de hipoteca	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Pago de predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	45 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 132	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	6	65	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
13	CERTIFICADOS DE COMPRA VENTA- HIPOTECA	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles para realizar trámites de hipoteca con el avalúo aprobado por la entidad	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Pago predial - Minuta firmada con el valor de compra-venta - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 físico y digital	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	60 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 133	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	5	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
14	CERTIFICADOS PARA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles que se encuentran ingresados en el sistema de catastro y no están inscritos en el Registro de la propiedad	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Pago predial - Copia de escritura - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	45 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 134	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	2	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
15	CERTIFICADOS DE MEDIDAS Y LINDEROS	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles que poseen escrituras con datos erróneos y van a ser rectificadas (medidas, linderos, ubicación, aclaratoria, transformar sistemas de medidas)	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Pago predial - Informe de planeamiento urbano - Informe de riesgo - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	45 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 135	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	1	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	CERTIFICADOS PARA FINES CONSIGUIENTES	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles para fines consiguientes	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	45 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 136	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	14	132	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
17	CERTIFICADOS DE SUBDIVISIONES	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles que van a ser divididos en dos o más cuerpos.	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Certificado de PLANEAMIENTO URBANO - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	90 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 137	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	8	90	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	UNIFICACION	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles para unificar en un solo cuerpo.	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Certificado de PLANEAMIENTO URBANO - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	90 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 138	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	2	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
19	REMANENTE	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles para dación de pagos, donación, trámites de área inicial.	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Certificado de PLANEAMIENTO URBANO - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	45 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 139	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	4	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	VIARIOS	Servicio para la obtención de certificados de avalúos de los bienes inmuebles para dación de pagos, donación, trámites de ordenanza, etc.	Llenar formulario de solicitud para certificación escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso.	DACION, DONACION, LEVANTAMIENTOS DE CLAUSULA, ETC - Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisado los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m2) y se ingresan los datos en el plano general. 3. Si no existe afectación un funcionario asignado elabora el borrador del certificado según los datos de la ficha catastral 4. Dirección revisa el borrador, se aprueba y se imprime en especie simple.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	45 minutos	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 140	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	4	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
21	INSPECCIONES	Servicio que permite la actualización de la ficha predial, en cuanto a datos del terreno y/o construcciones, ubicación, rectificación de medidas y linderos, etc.	Agendar inspección en la ventanilla de catastro	- Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) - Escritura - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	- Una vez agendada la inspección. Se asigna a un inspector del departamento para ir al lugar junto con el propietario y levantar la información del bien y revisar la documentación. - El inspector deberá emitir informe técnico y enviar a la dirección para su revisión y aprobación. En caso de no necesitar ningún otro documento, se procede a la autorización para la actualización de datos en la ficha catastral.	8:00 - 17:00	ESPECIE VALORADA \$ 2,00	7 DIAS	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Aníbal San Andrés frente a la Basílica menor, Planta Baja 2310-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	48	123	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

22	CATASTRO DE ESCRITURAS	Servicio mediante el cual se actualiza fichas prediales según escrituras inscritas en el Registro de la propiedad con su respectiva clave catastral.	Ingresar documentación en la ventanilla de catastro	- Solicitud firmada por solicitante - Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD si la inscripción tiene más de un mes) - Escritura - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m2 (físico y digital)	Las escrituras receiptadas por ventanilla, son revisadas por la dirección y asignadas a un técnico de avalúos quien procede a ingresar los datos a la ficha catastral correspondiente, actualizando el dominio de los bienes.	8:00 - 17:00	Gratis	3 DIAS	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor, Planta Baja 2 310-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	64	666	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	ACTUALIZACION DE FICHAS CATASTRALES	Servicio mediante el cual se actualiza fichas prediales según inspecciones in situ en las cuales se verifican datos de los bienes.	Ingresar documentación en la ventanilla de catastro	- Escritura - Cédula	Luego de las inspecciones se procede a la autorización para la actualización de datos en la ficha catastral. Si es actualización por migración de datos se verifica ficha predial en el sistema de catastro anterior.	8:00 - 17:00	Gratis	2 DIA	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor, Planta Baja 2 310-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	99	195	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
24	Legalización de nuevos usuarios	La legalización de nuevos usuarios, permite al GAD Municipal del cantón Montecristi, llevar un control más exhaustivo de la entrega del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, para con ello poder brindar un servicio de mejor calidad a la ciudadanía.	1.Solicitud por escrito del peticionario. 2. Solicitud por escrito para inspección. 3. Realización de la inspección. 4. El usuario procede a traer los requisitos establecidos en la ordenanza. 5. El usuario cancela los valores por derecho de línea 6. Trae materiales de instalación 7. Tramite de Registro de usuario 8. Instalación del Servicio. 9. Registro de documentos. 10. Firma de legalización	1. Solicitud por escrito. 2. Copia de escritura (cartula, limites, solvencia) con código catastral, número de matrícula. 3. Copia de cedula y certificado de votación. 4. Traer la inspección técnica con código de ruta del agua potable. 5. Comprar especie de agua potable. 6. Cancelar por derecho de línea (con alcantarillado, sin alcantarillado). 7. Colocar número de teléfono y correo electrónico en la inspección técnica. 8. Contrato de arrendamiento/compra venta de terreno notariada al no tener escritura. 9. Comprar medidor de agua potable marca DII METERS o B-METERS y accesorios de instalación (Llave de corte, caja protectora del medidor color negra, 4 codos de 1/2", 2 neplis perdido de 1/2", 1 teñon industrial, 1 unión de 1/2", arena y cemento)	1. El nuevo usuario con la solicitud por escrito y los requisitos completos, procede a entregarlos en la secretaria del departamento de Agua Potable. 2. El Director del departamento de agua potable designa a un inspector disponible para que realice la inspección en el predio donde será instalado el medidor. 3. La analista del departamento de Agua Potable, procesa a la verificación. 4. Se aprueba por parte del director y se realiza la inspección. 5. El usuario compra una especie valorada en tesorería del Gad Municipal. 6. El usuario procede a pagar los valores de derecho de línea y entrega la información personal 7. El director envía a facturación para crear el número de usuario y cuenta del abonado y así quede registrado en la base de datos del municipio 8. Se procede a instalar el medidor por parte del departamento de Agua Potable.	8:00 a 17:00	Especie valorada \$1,00 Valores derecho de línea \$ 28,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del Gad Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Direccion de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	17	123	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
25	Legalización uso de la red de alcantarillado sanitario	Cuando se realiza ampliaciones de la red del alcantarillado sanitario, el usuario procede a la legalización del uso del sistema para los pagos de mantenimientos respectivos	1. El usuario solicita por escrito la legalización de del uso del alcantarillado sanitario 2. Ingresada la solicitud al departamento de agua potable del GAD Montecristi 3. Se realiza una verificación para la inspección 4. Se identifica si posee el servicio de Agua Potable 5. Se procede con la legalización del servicio.	1. Solicitud por escrito. 2. Comparar especie de alcantarillado sanitario 3. Cancelar por derecho de línea de alcantarillado	1. El usuario con la solicitud por escrito incluyendo información básica general, entrega la solicitud a la secretaria del departamento de agua potable. 2. El director de Agua Potable designa un inspector disponible para que realice la inspección técnica verificando que en el predio conste el servicio de alcantarillado sanitario. 3. El usuario compra la especie valorada en tesorería del Gad Municipal. 4. El usuario procede a pagar los valores de derecho de línea. 5. Con lo ante expuesto los analistas proceden a ingresar en el sistema municipal el servicio de alcantarillado sanitario del solicitante.	8:00 a 17:00	Especie valorada \$1,00 Valores derecho de alcantarillado \$ 16,80	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del Gad Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Direccion de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	4	34	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
26	Reposición de medidor	Se realiza la reposición o cambio de medidor cuando éste presente daños o deje de funcionar correctamente afectando de una u otra manera al usuario.	1. El usuario solicita por escrito el cambio del medidor debido a que este por varios motivos ha presentado daños a lo largo del uso. Este cambio se lo realiza únicamente comprobando que el medidor presente fallas y sea justificado el cambio.	1. Solicitud por escrito. 2. Copia de cedula y certificado de votación 3. Compra de especie valorada 4. Planilla de Agua potable 5. Comprar medidor de agua potable marca DII METERS o B-METERS	1. El usuario realiza la solicitud de cambio de medidor y ésta es entregada a la secretaria del departamento de agua potable. 2. El director de agua potable designa un inspector disponible para la verificación del daño del medidor. 3. El usuario entrega la especie valorada y el nuevo medidor de agua potable.	8:00 a 17:00	Especie valorada \$1,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del Gad Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Direccion de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	14	44	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
27	Exoneraciones (por adulto mayor)	Los usuarios mayores a 65 años se acogerán a la exoneración por adulto mayor, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 37 numeral 4 y Ley del Anciano Art 15, se establecen las tarifas de agua potable en la ordenanza del departamento agua potable y alcantarillado sanitario del GAD Municipal	El usuario solicita por escrito la exoneración por adulto mayor al departamento de agua potable, cumpliendo los requisitos establecidos para la siguiente exoneración. Este tramite es personal.	1. Solicitud por escrito 2. Copia de la cédula de identidad	1. El usuario realiza la solicitud por escrito y ésta es entregada a la secretaria del departamento de agua potable. 2. Una vez entregada la solicitud, el analista de agua potable realiza la verificación de la solicitud, y se procede a la aplicación de exoneración por adulto mayor.	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del Gad Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Direccion de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	30	195	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
28	Exoneraciones (por discapacidad)	Los usuarios con un porcentaje de discapacidad se acogerán a la exoneración por discapacidad, de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 37 numeral 4 y el Código Orgánico de Discapacidades Art. 79 se establecen las tarifas de agua potable en la ordenanza del departamento agua potable y alcantarillado sanitario del GAD Municipal	El usuario solicita por escrito la exoneración por discapacidad al departamento de agua potable, cumpliendo los requisitos establecidos para la siguiente exoneración. Este tramite es personal.	1. Solicitud por escrito 2. Copia de la cédula de identidad 3. Carnet de discapacidad emitido por la CONADIS	1. El usuario realiza la solicitud por escrito y ésta es entregada a la secretaria del departamento de agua potable. 2. Una vez entregada la solicitud, el analista de agua potable realiza la verificación de la solicitud, y se procede a la aplicación de exoneración por discapacidad	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del Gad Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Direccion de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	4	37	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
29	Suscripción de convenios	La suscripción de convenio es un acuerdo de las partes sobre una deuda que mantiene el usuario con el GAD Municipal por el servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. Generalmente, este incluye cláusulas que ambas partes deben cumplir.	El usuario por falta de pago en un determinado tiempo, procede a la solicitar el convenio en el departamento de agua potable del GAD Municipal, este en base a los valores pagados por el usuario, el analista de agua potable procede a la verificación de la información y procede a la aceptación del convenio, solicitado al usuario cancelar el 20% del monto de la deuda y diferiendo al resto en base a lo acordado con el	1. Solicitud por escrito 2. Copia de cédula de identidad 3. 20% en efectivo del monto de la deuda	1. El usuario realiza una solicitud por escrito, solicitando se le realice una revisión de la deuda de agua potable y alcantarillado sanitario que mantiene con el departamento. 2. Director de agua potable designa un analista para que haga la verificación de la deuda y pueda acordarse al convenio por falta de pago.	8:00 a 17:00	20% del monto adeudado	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del Gad Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Direccion de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	29	194	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

30	Reconexión del servicio de agua potable	La reconexión del servicio de agua potable se lo realiza, cuando el usuario por motivos ajenos y/o personales no puede cancelar el servicio de agua potable y este por las estipulaciones del departamento es cortado y cuando el usuario procede a los pagos correspondiente, este debe ser reconectado, cumpliendo el pago de la tasa de reconexión	Cuando el usuario por falta de pago de uno o más meses no realiza el pago del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario, el personal a cargo de corte y reconexión bajo el orden del director, realiza los cortes respectivos y se procede al corte. Una vez realizado el corte, el usuario procede a realizar los pagos pendientes más la tasa de corte y reconexión y vuelve acceder al servicio de agua potable y alcantarillado sanitario	1. Se revisa la deuda pendiente de los usuarios. 2. El analista de revisión procede a entregar a la cuadrilla de corte y reconexión la lista de los usuarios que no han cancelado el servicio de agua. 3. Se realiza el corte del servicio en el predio del usuario. 4. El usuario procede a realizar los pagos correspondiente más la tasa de corte y reconexión en las ventanillas de tesorería del GAD Municipal. 5. El usuario procede a entregar el comprobante de pago en las oficinas del departamento de agua potable. 6. El Director con los pagos realizado, procede a que realicen la reconexión del servicio	8:00 a 17:00	Reconexión \$8,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	9	76	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
31	Cambio de Nombre/beneficiario	Este servicio se lo realiza cuando el usuario posee una cuenta que está a nombre de un propietario anterior y no posee relación alguna o cuando el propietario es fallecido, y por trámites personales el usuario realiza el cambio de nombre de la cuenta.	El usuario se acerca al departamento de agua potable con los requisitos solicitados para realizar el cambio de nombre, este se lo realiza de manera personal.	1. Estar al día en los pagos. 2. Solicitud por escrito por cambio de nombre. 3. Copia del último pago del servicio de agua potable 4. Copia de cédula y certificado de votación del usuario beneficiario. 5. Copia de escritura (carátula, límites, solvencia) con código catastral, número de matrícula. 6. Hoja de linderos de la Escritura única 7. Contrato de arrendamiento/compra venta de terreno notariada al no tener escritura.	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	47	76	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Autorización venta de agua potable por tanqueros	Este servicio de venta de agua por tanquero se lo realiza para la distribución de quienes solicitan el servicio, este es manejado por el departamento de agua potable y alcantarillado del cantón.	El usuario con petición escrita, realiza la solicitud de la compra de agua por tanquero en metros cúbicos y este es revisado y aprobado por el director de agua potable y en función a la disponibilidad de tanqueros se realiza la venta de agua potable.	1. El usuario se acerca al departamento de agua potable a solicitar por escrito la compra de metros cúbicos de agua. 2. El usuario cancela a las ventanillas de tesorería del GAD Municipal el valor de \$9,90 por la venta de agua	8:00 a 17:00	Tanquero \$10,90	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	303	1335	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
33	Suspensión de la Línea	Este servicio de suspensión de línea se realiza a los usuarios que solicitan por motivos ajenos y/o personales, no desea continuar con este beneficio que ofrece la Dirección de Agua Potable y alcantarillado sanitario del GAD municipal	El usuario solicita mediante oficio a la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado, la suspensión del servicio y la dirección autoriza a las cuadrillas encargadas y realizan la labor correspondiente donde emite el informe de dicha suspensión.	1. Se revisa que la cuenta a suspender no tenga deuda 2. El analista de revisión procede a entregar a la cuadrilla de corte la lista de los usuarios que no desean el servicio de agua.	8:00 a 17:00	Suspensión \$4,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	5	27	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	Recepción de reclamos por facturación	Este servicio de recepción de reclamos por planillas se da por el elevado consumo al momento de facturar la lectura reportada por los lectores del departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del GAD municipal	El usuario se acerca al departamento de agua potable con cédula y el reporte de la deuda que se le emite del sistema; con esto le atenderá el analista en el departamento de facturación, el cual verifica las lecturas y consumos para determinar los valores.	1. Se revisa las lecturas y consumos 2. El analista de revisión procede a enviar al personal a inspeccionar y verificar el estado del medidor si está dañado.	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	20	175	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Reactivación de líneas de AASS y AAPP	Este servicio de activación de cuenta es cuando una línea ha sido suspendida por el mismo usuario y desea activar esta línea para continuar con este beneficio que ofrece el GAD municipal.	El usuario deberá tener un medidor legalizado y red activa de agua potable; donde la dirección de agua potable llevará el control del consumo de agua para su debida cancelación.	1. Verificar la cuenta 2. Constatar el pago respectivo a ventanillas de recaudación	8:00 a 17:00	Especie valorada \$1,00 Valores derecho de línea \$ 28,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
36	Limpieza de pozos	La limpieza de pozos se realiza cuando esté presenta reboses	El usuario deberá solicitar mediante oficio a la dirección de agua potable y alcantarillado de la misma y cancelar la tasa respectiva a las ventanillas de recaudación	1. El usuario realiza la solicitud por escrito y ésta es entregada a la secretaria del departamento de agua potable. 2. el usuario deberá tener el recibo de pago de acuerdo a la tasa que le genera las ventanillas de recaudación 3. el director de este departamento, dispone al sifonero para la debida atención	8:00 a 17:00	Servicio Hidrosucción adór \$50,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	10	66	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
37	Información	La información de los beneficios que ofrece el departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del GAD municipal.	El usuario deberá acercarse a la secretaría de la dirección de agua potable y alcantarillado sanitario, y la secretaria le brindará información acerca de los beneficios que se brindan en esta dirección.	Todo Trámite debe tener: 1. solicitud escrita sobre lo que está solicitando 2. copia de cédula de ciudadanía	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	255	1.501	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Reclamos técnicos	Los reclamos técnicos son aquellos que se hacen cuando existe un taponamiento de cajetín de alcantarillado sanitario o rotura de alguna red de agua potable	El usuario debe presentar un oficio solicitando cualquiera sea su reclamo técnico para la respectiva verificación de parte de la dirección de agua potable y alcantarillado sanitario	1. El usuario realiza la solicitud por escrito y es entregada a la secretaria del departamento de agua potable. 2. el usuario deberá tener el recibo de pago de acuerdo a la tasa que le genera las ventanillas de recaudación 3. el director de este departamento, dispone a la cuadrilla correspondiente para la debida atención	8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anibal San Andres frente a la Basílica menor 05 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	22	141	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Huertos orgánicos familiares	Desarrollo e implementación de huertos familiares	Base de datos de Plan Internacional, considerando familias con niños y niñas menores de 8 años	1- Visita de campo 2- Preparo los materiales para la elaboración de huertos. 3- Ejecutar la capacitación.	08:00 a 17:00	Ninguno	10 Días de respuesta y 5 de prorroga	Familias	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación 05-2310500	Calle Sucre y Anibal San Andres	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	157 familias	157 familias	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

40	Vivero Municipal	Realizar el cultivo, conservación y reproducción de especies "plantas" endémicas y su materia ornamentales, por medio de la recogida de semillas y material orgánico que permitirá su posterior desarrollo para proceso de reforestación.	Solicitud por escrito, describiendo su montos y ubicación del lote a terreno donde se harán los cultivos de los huertos.	1- Copia de cédula 2- Participantes (Núcleo Familiar) 3- Listado 4- Apta de compromiso 5- Visita a campo, analizar con la comunidad. 6- hacer el estudio de que semilla se va a sembrar	08:00 a 17:00	Niuno	10 Días de respuesta y 5 de prórroga	Familias	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación 05-2310500	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	2 (Sectores)	4 (Sectores)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Proyecto "Aprende y Emprende"	Ejecución de talleres técnicos artesanales en las ramas Gastronomía, Maquillaje y Manualidades, que permitan fomentar la actividad económica de las comunidades.	Inscripción ante la Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación, detallar motivos	1- Registro de datos personales en formulario de inscripción. 2- Copias de cédulas de ciudadanía y votación	08:00 a 17:00	Niuno	10 Días de respuesta y 5 de prórroga	Ciudadanía en general	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación 05-2310500	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	59	559	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
42	Convenio "Proyecto Infocentros Comunitarios"	Los Infocentros Comunitarios o espacios de participación y encuentro en los que se garantiza el acceso a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), contribuyendo a la reducción de la brecha digital, fomentando el desarrollo, la innovación y el emprendimiento, gracias al aprovechamiento de las TIC.	Acudir hasta uno de los infocentros comunitarios; Parroquia Aníbal San Andrés, Los Bajos de la Palma, La Pila, La Sequia. Solicitar información, detalles para cada curso.	1- Cédula, para inscribirse en algún curso, o hacer uso de una computadora. 2- Asistir a la socialización del curso de emprendimiento. 3- Inscribirse 4- Participar en todas las clases 5- Obtener certificación	08:00 a 17:00	Niuno	10 Días de respuesta y 5 de prórroga	Ciudadanía en general	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación 05-2310500	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	186	769	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la institución trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
43	Emisión de Certificados Únicos Vehiculares	Servicio prestado para que los ciudadanos puedan corroborar la información de un vehículo a motor y su historial de dominio. Requisito primordial para realizar procesos de compra venta en las notarías	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal para solicitar el servicio.	1. Copia de cédula y votación actualizados 2. No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretenda obtener el certificado único vehicular. 3. Emisión y entrega del Certificado Único Vehicular	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019	3 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	22	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.
44	Bloqueo y Desbloqueo de Vehículos	Servicio prestado para que se establezca o se desactive un bloqueo a un vehículo para que el mismo no pueda o permita (respectivamente) realizar uno o más procesos de matriculación vehicular	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal para solicitar el servicio.	1. Original de Matricula del vehículo 2. Copia de cédula y votación del propietario del vehículo 3. Contrato compra venta o factura con tipo de gravámenes especificado para el vehículo (en casos de BLOQUEO por vehículo nuevo) 4. Documentos de autoridad competente (para BLOQUEOS y/o DESBLOQUEOS)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019	3 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	10	24	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.
45	Revisión y Matriculación Vehicular	Servicio prestado para que los ciudadanos puedan tener los documentos habilitantes al día según el año y número de dígito para evitar sanciones y aprehensiones por los agentes de control Nacional.	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal junto con el vehículo automotor que necesita del servicio	1. Copia de cédula y votación actualizados del propietario del vehículo. 2. Original y copia de especie de matrícula vigente 3. No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretenda revisar o matricular. 4. Pagos originales del banco por conceptos de Matriculación ANT del año en curso. 5. Vehículo en condiciones óptimas para el proceso de revisión. 6. Entrega de documentos habilitantes	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019 Revisar Ordenanza Municipal por cobros de Rodaje Cantonal vigente para el año en curso	10 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	1.235	3374	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.
46	Traspasos / Transferencias de Dominio	Servicio prestado para que los ciudadanos puedan realizar un proceso de cambio de propietario de los vehículos que adquieren por medio de contratos de compra venta notariales y puedan pasarlos a un nuevo propietario	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal junto con el vehículo automotor que necesita del servicio	1. Acto Notarial original o copia certificada del proceso de venta del dueño que refleja en la matrícula vigente al nuevo propietario que se desea realizar el traspaso. 2. Original y copia de especie de matrícula vigente 3. No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretenda revisar o matricular. 4. Pagos originales del banco por conceptos de Matriculación ANT del año en curso. 5. Pagos originales del banco por conceptos de Transferencia de Dominio 6. Vehículo en condiciones óptimas para el proceso de revisión. 7. Entrega de documentos habilitantes	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019 Revisar Ordenanza Municipal por cobros de Rodaje Cantonal vigente para el año en curso	15 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	226	489	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.

47	Duplicados de Documentos Habilitantes (Especie de Matrícula o Revisado Vehicular)	Servicio prestado para que los ciudadanos puedan obtener un duplicado del documento de revisión vehicular anual o de la especie de matrícula por haber sufrido algún tipo de siniestro donde dicho documento se haya extraviado o deteriorado por el uso o mal cuidado del mismo.	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal para solicitar el servicio.	<ol style="list-style-type: none"> Original o copia de especie de matrícula vigente (si es un canje por DETERIORO) Documento web de la Judicatura por denuncia de extravío de documentos tanto para especie de matrícula y/o revisión anual vehicular (si es un duplicado por PERDIDA o ROBO) No tener ninguna clase de citación o multa a vehículo a motor que se pretende obtener el duplicado del documento habilitante. Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0 revisado en el año vigente, así mismo que los documentos no estén caducados. Entrega de documentos habilitantes 	<ol style="list-style-type: none"> Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posea el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago. Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0 Confirma que el vehículo se encuentre revisado en el año vigente y su especie de matrícula no esté caducada. Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio. Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción Digitación ingresa el número de trámite y entregar los documentos habilitantes al usuario 	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019	3 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	206	472	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.
48	Replaqueos	Servicio prestado para que los ciudadanos puedan hacer un canje por deterioro o por pérdida/robo de las placas metálicas de sus vehículos y tener el identificador alfanumérico único en óptimas condiciones que identifique el vehículo a motor.	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal para solicitar el servicio	<ol style="list-style-type: none"> Original o copia de especie de matrícula vigente y su revisión anual vehicular. No tener ninguna clase de citación o multa a vehículo a motor que se pretende realizar el cambio de características. Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0 Entrega de placas obsoletas (en caso de DUPLICADO DE PLACAS POR DETERIORO) Denuncia de la Policía Judicial por la pérdida o robo de las placas metálicas (en caso de PERDIDA O ROBO) Pago al banco del duplicado de placas. Entrega de documentos habilitantes 	<ol style="list-style-type: none"> Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posea el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago. Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0 Confirma que el usuario entregue las placas metálicas deterioradas (en caso de DUPLICADO DE PLACAS) Confirma que el usuario entregue la denuncia respectiva por la pérdida o robo de las placas metálicas, así como su socialización por la prensa escrita (factura o recorte del espacio publicitario) en caso de PERDIDA o ROBO Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio. Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción Gestor de Placas ingresa el número de trámite y entrega los documentos habilitantes al usuario. 	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019	5 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	15	32	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.
49	Cambios de Características / Servicios	Servicio prestado para que el propietario del vehículo pueda cambiar los datos de características de un vehículo registrado en la base de datos nacional y que difieran con las características actuales del vehículo; sin alterar o modificar las condiciones técnicas, estructurales o mecánicas del mismo.	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal junto con el vehículo automotor que necesita del servicio	<ol style="list-style-type: none"> Original o copia de especie de matrícula vigente y su revisión anual vehicular. No tener ninguna clase de citación o multa a vehículo a motor que se pretende realizar el cambio de características. Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0 revisado en el año vigente, o en su defecto realizar la revisión en el mismo momento del cambio de características (de ser este último el caso presentar los comprobantes de pago del banco para realizar la REVISION) Entrega de documentos habilitantes 	<ol style="list-style-type: none"> Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posea el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago. Confirma que el vehículo se encuentre al día en pagos con el SRI por conceptos de matriculación ANT (en caso de requerir revisión dentro del proceso de cambio de características) Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0 Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio. Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción Digitación ingresa el número de trámite y envía el proceso al siguiente subproceso. Revisor Técnica Vehicular a través del módulo de Checkpoint realiza la valoración visual del vehículo y confirma los cambios realizados y aprueba la Revisión. Digitación realiza una BELLAMADA para entregar los documentos 	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019	5 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	9	29	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.
50	Actualización / Corrección de Datos de Vehículos	Servicio prestado a los ciudadanos con la finalidad de que puedan hacer correcciones en los datos que poseen sus documentos habilitantes que respondan a errores de migración de datos, operativos, inconsistencias entre sistema SRI y Axis 4.0	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal para solicitar el servicio.	<ol style="list-style-type: none"> Original o copia de especie de matrícula vigente Copia cédula y votación del propietario Documento emitido por la casa comercial que indique los datos correctos del vehículo; se aceptan de rectificatorias autorizadas para cuando es solo cambio de clíndraje Historial de dominio y/o información del vehículo en el SRI (en caso de corrección de fechas de proceso o rectificación de propietarios) Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0. Entrega de certificado de actualización de datos 	<ol style="list-style-type: none"> Jurídico revisa la documentación pertinente. Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Axis 4.0 Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio. Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción Jefe de Matriculación registra el número de trámite y realiza la actualización de datos necesaria y entrega certificado de actualización de datos. 	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$0,00	3 minutos	Ciudadanía en general	Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi	Calle Pichincha y Av. Manta, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: secretaria.dtttsv@montecristi.gob.ec	Ventanilla Única	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	No existe un webservice para atender este proceso de forma online.	10	42	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.
51	Inspecciones por presunta contaminación Ambiental en el Cantón Montecristi.	La dirección de Gestión Ambiental, acorde a las competencias establecidas por el uso de suelo, atiende solicitudes ingresadas por presunta contaminación de aire, suelo, agua, conexiones clandestinas de aguas residuales domésticas, industriales y demás actividades asentadas en esta jurisdicción cantonal.	1. Oficio dirigido al Director de Gestión Ambiental con el respectivo anexo fotográfico.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar Inspección de acuerdo al oficio presentado. Datos del propietario (copia de cédula y número de contacto) 	<ol style="list-style-type: none"> Inspección In- situ de control por técnicos de la Dirección de Gestión Ambiental. Presentación del Informe hacia el director de Gestión Ambiental Remediación o plan de acción acorde al tipo de solicitud por presunta contaminación Presentación de Resultados Monitoreo de cumplimiento. 	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Especie Simple \$2,00	3 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Calle sur y Anibal San Andrés - frente a la Basílica Menor - segundo piso.	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICABLE	1	102	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a estudio e implementación a ejecutarse en 2020 a través de un CRM para medir la satisfacción y trato de los funcionarios públicos con la prestación del servicio.

52	Emisión de la Autorización Ambiental Municipal Anual	Otorgamiento de la Autorización Ambiental Municipal Anual	1.-Presentar la solicitud al Director de Gestión Ambiental. 2.-Tener los documentos habilitantes de la actividad	1. Copia del ROC. 2. Copia de cédula y certificado de votación del representante legal. 3. Certificación de Uso y ocupación de suelo emitido por la dirección de planificación urbana y rural del GAD Montecristi. 4. Permiso de cuerpo de bomberos. 5. Pago de impuestos prediales del año en curso. 6. Memoria y especificaciones técnicas del Proyecto a implementarse. 7. Certificado de no adeudar en el GAD del cantón Montecristi 8. Certificado Ambiental, Registro Ambiental o Licencia Ambiental (En concordancia con el Catálogo de Actividades Ambientales - SUIA)	08:00 a 17:00	tasa de acuerdo a ordenanza y/o impacto ambiental	7 días	Ciudadanía en general, personas natural y/o jurídica.	Dirección de Gestión Ambiental	Calle sucre y Anibal San Andres - frente a la Basílica Menor - segundo piso.	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	4	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
53	Recuperación y control de sanidad de la fauna urbana.	Implementación de dispensadores de alimento y agua para la fauna Urbana del Cantón.	De acuerdo a las competencias establecidas en el Código Orgánico Ambiental en el Artículo 27 de las facultades que posee el GAD Municipal en el literal 8 establece regular y controlar la fauna y arbolado Urbano del Cantón, el ciudadano debe presentar un oficio dirigido al Director de Gestión Ambiental para la adquisición de un dispensador en un punto estratégico del Cantón para la fauna urbana que brinda a la ciudadanía	1. Oficio presentado al Director.	08:00 a 17:01	Especie valorada \$ 2,00	15 días.	Ciudadanía en general, personas natural y/o jurídica.	Dirección de Gestión Ambiental	Calle sucre y Anibal San Andres - frente a la Basílica Menor - segundo piso.	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Solicitudes para nuevas concesiones mineras y recepción de peticiones por presunto hecho de intromisión y renovación de permisos de explotación. Aprobación de términos de referencia para AA, Cumplimiento de Auditorías Ambientales.	Control y Regulación de las Concesiones Mineras de acuerdo a la competencias de Aridos y pétreos asentadas en el Cantón Montecristi.	1. Presentación de denuncia y denuncia a una audiencia en el departamento de Gestión Ambiental 2. Inspección de los Técnicos e Inspectores al lugar de afectación. 3. Notificación y citación a las partes denunciante y denunciado a una audiencia en el departamento de Gestión Ambiental 4.- Entrega de informes de los técnicos e inspectores (al Director de Gestión Ambiental - coordinador de aridos y pétreos) 5.- Audiencia y suscripción de Acta de Compromiso en el departamento de Gestión Ambiental - coordinación de aridos y pétreos	1. Presentar la denuncia; 2. Acudir a la Dirección de Gestión Ambiental - Coordinación de Aridos y Pétreos a la audiencia.	08:00 a 17:00	tasa de acuerdo a ordenanza y/o impacto ambiental	10 días	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	Calle sucre y Anibal San Andres - frente a la Basílica Menor - segundo piso.	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	Certificado de Línea de Fabrica.	Se otorga este documento para retiros de predios de bien y/o que determina en el PDOT	1.- Solicitud del trámite. 2.- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo a agenda. 3.- Compra de especies y formularios.	1.- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2.- Copia de la escritura. 3.- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4.- Pago de tasa de inspección. 5.- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6.- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa). 7.- Si la propiedad excede a 1.000 m ²	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Anibal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	14	55	No disponible El GAD Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los
56	Certificado de Ventas	Se otorga este documento para certificar la venta de un bien inmueble particular	1.- Solicitud del trámite. 2.- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo a agenda. 3.- Compra de especies y formularios.	1.- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2.- Copia de la escritura. 3.- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4.- Pago de tasa de inspección. 5.- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6.- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa)	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Anibal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	49	134	No disponible El GAD Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio
57	Certificado de Subdivisión - Desmembración.	Documento que se remite al usuario por donación, compra o venta para la elaboración de escritura.	1.- Solicitud del trámite. 2.- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo a agenda. 3.- Compra de especies y formularios.	1.- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2.- Copia de la escritura. 3.- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4.- Pago de tasa de inspección. 5.- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6.- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa)	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Anibal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	23	61	No disponible El GAD Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio
58	Certificado de Uso del Suelo	Tramite que se facilita para permiso por ocupación de negocios y retiros de predio.	1.- Solicitud del trámite. 2.- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo a agenda. 3.- Compra de especies y formularios.	1.- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2.- Copia de la escritura. 3.- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4.- Pago de tasa de inspección. 5.- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6.- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa)	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Anibal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	4	9	No disponible El GAD Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio
59	Certificado de Plan Regulador	Documento para determinar afectación alguna, este certificado es más solicitado por las instituciones bancarias	1.- Solicitud del trámite. 2.- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo a agenda. 3.- Compra de especies y formularios.	1.- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2.- Copia de la escritura. 3.- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4.- Pago de tasa de inspección. 5.- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6.- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa). 7.- Si la propiedad excede a 1.000 m ² presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (ingeniero o arquitecto).	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Anibal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	12	41	No disponible El GAD Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.

60	Certificado de Rectificación de Medidas y Línderos	Se otorga para corregir las medidas o colindancias de un predio hasta el porcentaje que la ley lo permita o de acuerdo a la Ordenanza Municipal.	1- Solicitud del trámite. 2- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3- Compra de especies y formularios.	1- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2- Copia de la escritura. 3- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4- Pago de tasa de inspección. 5- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa). 7- Si la propiedad excede a 1.000 m2 presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (Ingeniero o arquitecto).	Una vez receptada la documentación se realiza la inspección de acuerdo al día agendado, participando el solicitante, un delegado de Planificación Territorial y uno de Gestión de Riesgo. Los inspectores corroboran la información proporcionada por el usuario en el terreno. En caso de ser viable el requerimiento los inspectores emiten sus respectivos informes. Se emite por parte de la dirección el certificado requerido por el usuario.	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	5	13	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.
61	Certificado de Remanente	Se otorga con la finalidad de constatar las áreas vendidas, y determinar el sobrante de áreas para ser inscrito en el Registro de la Propiedad.	1- Solicitud del trámite. 2- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3- Compra de especies y formularios.	1- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2- Copia de la escritura. 3- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4- Pago de tasa de inspección. 5- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa). 7- Si la propiedad excede a 1.000 m2 presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (Ingeniero o arquitecto).	Una vez receptada la documentación se realiza la inspección de acuerdo al día agendado, participando el solicitante, un delegado de Planificación Territorial y uno de Gestión de Riesgo. Los inspectores corroboran la información proporcionada por el usuario en el terreno. En caso de ser viable el requerimiento los inspectores emiten sus respectivos informes. Se emite por parte de la dirección el certificado requerido por el usuario.	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	2	18	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.
62	Certificado de Partición extrajudicial	Se otorga este documento para certificar la partición de un cuerpo entre los coherederos.	1- Solicitud del trámite. 2- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3- Compra de especies y formularios.	1- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2- Copia de la escritura. 3- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4- Pago de tasa de inspección. 5- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa). 7- Si la propiedad excede a 1.000 m2 presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (Ingeniero o arquitecto).	Una vez receptada la documentación se realiza la inspección de acuerdo al día agendado, participando el solicitante, un delegado de Planificación Territorial y uno de Gestión de Riesgo. Los inspectores corroboran la información proporcionada por el usuario en el terreno. En caso de ser viable el requerimiento los inspectores emiten sus respectivos informes. Se emite por parte de la dirección el certificado requerido por el usuario.	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	0	2	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.
63	Certificado de donación	Documento otorgado para certificar la donación de un bien inmueble o parte del mismo	1- Solicitud del trámite. 2- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3- Compra de especies y formularios.	1- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2- Copia de la escritura. 3- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4- Pago de tasa de inspección. 5- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa). 7- Si la propiedad excede a 1.000 m2 presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (Ingeniero o arquitecto).	Una vez receptada la documentación se realiza la inspección de acuerdo al día agendado, participando el solicitante, un delegado de Planificación Territorial y uno de Gestión de Riesgo. Los inspectores corroboran la información proporcionada por el usuario en el terreno. En caso de ser viable el requerimiento los inspectores emiten sus respectivos informes. Se emite por parte de la dirección el certificado requerido por el usuario.	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00	8 días laborables	Comunidad y otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	0	2	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.
64	Certificado de Ubicación	Efectuar y tomar ubicación dentro de la jurisdicción cantonal o fuera de ella para certificar la misma.	1- Solicitud del trámite. 2- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3- Compra de especies y formularios.	1- Solvencia del registro de la propiedad (adjuntando comprobante de pago). 2- Copia de la escritura. 3- Copia de cédula del propietario. (En caso de venta, anexar copia de cédula de la persona que va a comprar). 4- Pago de tasa de inspección. 5- Pago de los Predios al día y Solvencia de no ser deudor al municipio. 6- Dos especies simples y un Formulario A (Dependiendo de la solvencia si es extensa).	Se recepta la documentación correspondiente. Se elabora el certificado de Ubicación si es urbano o rural o si se encuentra dentro o fuera de la jurisdicción, datos de los Nombres y apellidos completos del propietario, certifica la ubicación, Se inscribe en el registro de la propiedad y se procede a catastrar en el sistema del municipio, dicha documentación si es rural debe ser presentada al Mag. si es urbano para otros tramites personales	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	2	5	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.
65	Certificado de Gestión de Riesgos	Documento otorgado por la Unidad de gestión de Riesgo para certificar que un bien inmueble no se encuentra en zona de riesgo.	Se accede junto a los requisitos solicitados para los trámites expuestos en los ítems anteriores	Los requisitos solicitados en los trámites anteriores	Una vez receptada la documentación se realiza la inspección de acuerdo al día agendado, participando el solicitante, un delegado de Planificación Territorial y uno de Gestión de Riesgo. Los inspectores corroboran la información proporcionada por el usuario en el terreno. En caso de ser viable el requerimiento los inspectores emiten sus respectivos informes. Se emite por parte del jefe de Gestión de Riesgo y Suelo el certificado correspondiente	08:00 a 17:00	Valores incluidos en los trámites anteriores	8 días laborables	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Unidad de Gestión de Riesgo y Suelo municipal	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	69	508	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.
66	Aprobación de Planos Permiso de Construcción	Tramite que se realiza para permiso de construcción de vivienda o cerramiento.	1- Solicitud del trámite. 2- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3- Compra de especies y formularios.	1- Juego de planos en formato A1 (arquitectónico, estructurales, eléctrico, hidro-sanitario, detalles, etc), tanto físico como digital (formato DWG), con firma de responsabilidad de él, o los profesionales según las características y magnitud del proyecto. 2- Solvencia del registro de la propiedad adjuntar comprobante de pago. 3- Pago al día de impuestos prediales. 4- Pago de tasa de inspección. 5- Estudio de suelo con firma de responsabilidad, se exceptúa en construcciones elementales menores de 49 m2. 6- Certificado de Línea de fábrica. 7- Certificado de Uso de suelo.	Con la documentación pertinente, se procede a realizar la respectiva inspección para determinar las condiciones del proyecto.	08:00 a 17:00	1- Pago de tasa de inspección 2- Pago de permiso de construcción y aprobación de planos, de acuerdo a las dimensiones del proyecto.	8 días laborables	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICABLE	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICABLE	1	9	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos del GAD.

67	Trámite por Ordenanza	Trámite de Escritura que se va a realizar en el canton Montecristi.	1- Solicitud del tramite. 2- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3- Compra de especies y formularios.	1. Solvencia de Registro de la Propiedad. 2- Copia de Cédula de Identidad. 3- Pago Tasa de Inspección. 4- Certificado de no adeudar al Gad Montecristi. 5- Pago al día de Impuesto Predial en caso de requerimiento. 6- Solicitud dirigida al Alcalde. 7- Fotografía de vivienda o que resida a parte de los 5 años para regular el asentamiento humano irregular. 8- Informe de Trabajo Social.	Ingresada la documentación se realiza la inspección agenda, se constata que dicho usuario deba residir mas de 5 años en el bien inmueble. Corroborada la información se emite el respectivo informe por la dirección de Planificación Territorial. El concejo en sesión otorgará su aprobación.	08:00 a 17:00	Tasa de inspección \$ 5,00	laborables se emite el informe de Planificación Territorial, el tiempo de aprobación dependerá de su ingreso y análisis en sesión de concejo	Comunidad	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	0	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
68	Certificado Declaratoria de Propiedad Horizontal	Este documento sirve para independizar un predio o un bien inmueble de acuerdo a las especificaciones de su estudio o cumplir con la solicitud del usuario.	Presentar solicitud a la Dirección de Planificación y demas documentos que se indica para dicho tramite.	1- Certificado de uso de suelo. 2- 4 Juegos originales del estudio de Propiedad Horizontal con la definición de medidas y linderos, áreas comunales, reglamento interno, plano actualizado y el cuadro de alcólicas firmado por un Arquitecto o Ing Civil. 3- Certificado de gravámenes e hipotecas actualizado.	Ingresado el trámite a la Dirección de Planificación Territorial se procede al respectivo análisis de la información. Si la documentación es correcta se emite el respectivo informe. El concejo en sesión otorgará su aprobación.	08:00 a 17:00	Especie valoradas	En 8 días laborables se emite el informe de Planificación Territorial, el tiempo de aprobación dependerá	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	0	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
69	Certificado de Hipoteca	Reinscribir una escritura, luego de haber cancelado una hipoteca a una entidad bancaria.	1- Compra de especies.	1- Copia de cédula y certificado de votación vigente del propietario actual. 2- Comprobante de pago del año actual del impuesto predial. 3- Solvencia de NO adeudar a la Municipalidad. 4- Copia y original de la solvencia del Registro de la Propiedad y comprobante de pago. 5- Copia de cancelación de hipoteca en la entidad bancaria	Con la presentación del certificado del pago total de la hipoteca en la entidad bancaria procedemos a catastrar y actualizar la fecha de la nueva escritura a favor del propietario. Se inspecciona y verifica la documentación correspondiente.	08:00 a 17:00	Especies valoradas	5 días laborables	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	0	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
70	Certificado de Posesión Efectiva	Efectuar y tomar posesión de un bien que ha sido heredado	1- Compra de especie	1- Copia de cédula del causante fallecido. 2- Copia de cédulas de los herederos 3- Comprobante de pago del impuesto predial. 4- Solvencia de NO adeudar a la Municipalidad. 5- Copia y original de la solvencia del Registro de la Propiedad actualizada	Se recepta la documentación correspondiente. Se elabora el certificado de Avalúos para proceder a realizar la posesión efectiva. Nombres y apellidos completos del propietario, certifica la ubicación y avalúo del predio. Esta documentación se envía a la notaría para que sea elevada a escritura pública, se inscribe en el registro de la propiedad y se procede a catastrar en el sistema a favor de los herederos .	08:00 a 17:00	Especies valoradas	8 días laborables	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	0	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
71	Certificado de Unificación	Se otorga con la finalidad de constatar las áreas a unificar y determinar el total de áreas para que pueda ser inscrita en Registro de la Propiedad.	1- Compra de especies	1- Copia de escritura 2- Copia de la solvencia del Registro de la Propiedad. 3- Copia de cédula y certificado de votación. 4- Copia de pago de predios, especie de trámite administrativo, especie simple. 5- Levantamiento planimétrico ser en el caso. 6- Tasa de inspección.	Trámite es a previa inspección e informar tecnicamente.	08:00 a 17:00	Taza de inspección \$ 5,00 Especies valoradas y formularios	8 días laborables	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Aníbal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	1	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
72	Causas Administrativas	Se lleva a efecto las denuncias propuestas,	1- Solicitud de tramite. 2- Carpeta adjuntando documentación	1- Copia de escritura. 2- Copia de la solvencia del Registro de la Propiedad. 3- Copia de cédula y certificado de votación. 4- Copia de pago de predios, especie de trámite administrativo. 5- Levantamiento planimétrico ser en el caso.	Trámite previamente para las Causales de indoles administrativos.	08:00 a 17:00	Gratuito	Indeterminado - Hasta el acuerdo o solución de la problemática o conflicto	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial - Jefatura de la Comisaría de la Construcción	Calle Sucre y Aníbal San Andres	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	20	80	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
73	CERTIFICADOS REGISTRALES DE PROPIEDAD Y MERCANTIL	Servicios para la obtención de certificados registrales y mercantiles de los bienes muebles e inmuebles para realizar cualquier acto enmarcados en el ámbito legal	Realizar solicitud para la obtención de información, escogiendo el tipo de certificado que necesita y adjuntar los habilitantes según el caso	- Solicitud dirigida al Registro de la Propiedad y Mercantil, a Oficio judicial (de acuerdo al trámite) Copia de cedula del (a) propietario o parte interesada - Copia de escritura (Cartula y Razon de Inscripción) o copia de orden de venta (si es inmobiliaria)	1- Ingreso de documentos por ventanilla (pago)	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Certificados de Propiedad \$10,00 Tiempo Determinado (en casos de Trámites Judiciales y sean penales, fiscal).	8 días laborables	Personas naturales o Juridicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Canton Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	596	2318	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
74	INSCRIPCIÓN DE ESCRITURAS PUBLICAS DE PROPIEDAD	Inscripción de escrituras públicas (compraventa, por ordenanza municipal, construcción de hipotecas y prohibición de enajenar, posesión efectivas, donación entre otros).	Ingresar por ventanilla documentación debidamente notariadas; habilitantes según el caso.	- 2 copias certificadas de las escrituras emitidas por cualquier notaría a nivel Nacional - Resoluciones de autoridades administrativas	1- Los documentos, una vez ingresados por ventanilla, procede su revisión (habilitantes actualizados, factura cancelada). 2- Revisado los documentos, se delega al servidor público encargado para iniciar el proceso solicitado. 3- El (la) Registrador (a) legaliza el acto registral firmando documentación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	De acuerdo al tramite solicitado (según ordenanza municipal)	8 Días Laborables	Personas naturales o Juridicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Canton Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	171	657	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
75	INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES MERCANTILES	Servicio para la inscripción de trámites mercantiles (constitución de compañías, reformas de estatutos, inscripción de nombramientos entre otros).	Ingresar por ventanilla documentación debidamente notariada del tipo de acto mercantil que se requiere y adjuntar los habilitantes según el caso.	- 2 copias certificadas de las escrituras o actos realizados por cualquier notaría a nivel Nacional	1- Los documentos, una vez ingresados por ventanilla, procede su revisión (habilitantes actualizados, factura cancelada). 2- Revisado los documentos, se delega al servidor público encargado para iniciar el proceso solicitado. 3- El (la) Registrador (a) legaliza el acto registral firmando documentación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	De acuerdo al tramite solicitado (según tabla mercantil emitida por la DI MONTECRISTI)	8 Días Laborables	Personas naturales o Juridicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Canton Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	10	141	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
76	INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES JUDICIALES	Servicio para la inscripción de trámites judiciales (demandas, embargos, prohibiciones de enajenar bienes muebles entre otros), y sus cancelaciones	Ingresar por ventanilla documentación y habilitantes según el caso.	Original y copia notariada de resoluciones de autoridades judiciales	1- Los documentos, una vez ingresados por ventanilla, procede su revisión (habilitantes actualizados, factura cancelada). 2- Revisado los documentos, se delega al servidor público encargado para iniciar el proceso solicitado. 3- El (la) Registrador (a) legaliza el acto registral firmando documentación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	De acuerdo al tramite solicitado (según ordenanza municipal)	De acuerdo al acto judicial	Personas naturales o Juridicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Canton Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	10	73	No disponible El Gad Municipal del canton Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que satisfaga a la ciudadanía en general y a l servicio que brindan los servidores publicos	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										COMUNICACIÓN no cuenta con Portal de Trámite Ciudadano (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										30/4/2021									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										DIRECCIÓN DE COMUNICACION									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Lcdo. Nery Moreira Alciar									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										nery.moreira@montecristi.gob.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										2310500 EXT. 122 123									