

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

d) Los servicios que ofrece y la forma 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 (Distinguir 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, PNL, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo 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 automático)	Servicio Automatizado (T/NO)	Link para descargar el formulario del servicio	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Arrendamiento de espacios nuevos para construcción de bodegas en cementerios	Este servicio está 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 público.	1. Petición Firmada 2. Copia de Cédula 3. Copia de Certificado de Votación 4. Certificado de no Adjudicar al Municipio (TESORERÍA)	1. Inspección 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 Andrés Tel. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	12	64	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	cobro de tasa por arrendamiento de espacios de terreno en cementerios	Este servicio está dirigido a la ciudadanía en general, los mismos que han construido bodegas donde tienen sepultados a sus familiares fallecidos.	Deben acercarse a la oficina de espacios y servicios públicos	1. Solicitar se genere el pago de tasa por arrendamiento en cementerio	Copia de estado Copia de Certificado de Votación 1. Revisar el archivo para verificar la deuda 2. Generar el pago 3. Enviar al cliente a renta para validar los códigos 4. Cancelar en una de las ventanillas 5. Entregar copia de pago para el archivo	8:00 a 17:00	\$ 2,00 x m2	Instantáneo	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 Andrés Tel. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	107	1017	"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	Infumaciones	Este servicio está dirigido a la ciudadanía en general, quienes poseen bodegas en el cementerio	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de espacios y servicios públicos a comunicar el fallecimiento de su familiar.	1. Recibir la solicitud para la infumación 2. Copia de Cédula 3. Copia de Certificado de Votación 4. Certificado de no Adjudicar al Municipio (TESORERÍA) 5. Partida de Defunción	1. Recibir la solicitud para la infumación 2. Revisar archivo para verificar que la bodega donde va a ser sepultado el cadáver este al día en arrendamiento, caso contrario debe cancelarse 3. Informar al partenero de la infumación	8:00 a 17:00	Gratis	Instantáneo	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 Andrés Tel. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	8	101	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Exhumaciones	Este servicio está dirigido a la ciudadanía en general, quienes poseen bodegas en el cementerio	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de espacios y servicios públicos a comunicar el fallecimiento de su familiar.	1. Recibir la solicitud para la exhumación 2. Copia de Cédula 3. Copia de Certificado de Votación 4. Certificado de no Adjudicar al Municipio (TESORERÍA) 5. Partida de Defunción	1. Recibir la solicitud para la exhumación 2. Revisar archivo para verificar que la bodega donde va a ser exhumado el cadáver este al día en arrendamiento, caso contrario debe cancelarse 3. Informar al partenero de la exhumación	8:00 a 17:00	\$40,00	Instantáneo	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 Andrés Tel. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	2	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Permisos de Espacios Públicos Municipales	Este servicio está 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 público.	Solicitud por escrito del espacio público a ocupar sea esta plaza, parque	1. Recibir la solicitud derivada de solicitud 2. Verificar el espacio solicitado no está ocupado 3. Emitir el permiso en espacio vacante	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 Andrés Tel. 052 310 500	Oficina Dirección de Espacios Públicos GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	3	43	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Arrendamiento de locales comerciales en el mercado municipal	Beneficio para los comerciantes que ocupan los locales por canon de arrendo y la comunidad montecristense por el servicio que brinda como tal	Dentro del Mercado Municipal se prestan servicios como realizar el arrendamiento de locales para tiendas 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 votación. 2. Cédula de Ciudadanía, 3. Solicitud de pedido de alquiler del local 4. Llenar una ficha de arrendamiento, documento que son enviados al departamento jurídico para su contrato.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado por el administrador del Mercado M. 2. Se envía la documentación al departamento jurídico para que realice los contratos de arrendamiento 3. Jurifica 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 Comisión de Servicios Públicos	Nueve de julio entre la Calle Anibal San Andrés	Oficina de Comisaría Municipal y rentas	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	17	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 canon de arrendo y la comunidad montecristense por el servicio que brinda como tal	En los alrededores del Mercado Municipal se prestan servicios de arrendamiento de locales para tiendas 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 votación. 2. Cédula de Ciudadanía, 3. Solicitud de pedido de alquiler del local 4. Llenar una ficha de arrendamiento, documento que son enviados al departamento jurídico para su contrato.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado por el administrador del Mercado M. 2. Se envía la documentación al departamento jurídico para que realice los contratos de arrendamiento 3. Jurifica entrega al departamento de rentas para su cobro	8:00 a 17:00	\$40,00	1 Mes	Arrendatarios del Mercado municipal	Se atiende en la Comisión de Servicios Públicos	Nueve de julio entre la Calle Anibal San Andrés	Oficina de Comisaría Municipal y rentas	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	10	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 regularización de locales comerciales	Este servicio está dirigido a la ciudadanía en general.	Deben acercarse a la oficina de Comisaría de servicios públicos	1. Solicitar la Certificación por escrito	1. Recibir la solicitud 2. Revisar que la documentación este completa 3. Enviar a los compañeros a la verificación del local	8:00 a 17:00	especie valorada 2,00	Instantáneo	Ciudadanía en general y personas jurídicas	Se atiende en la oficina de Comisaría de Servicios Públicos Municipales, ubicada en el Calle Anibal San Andrés Bajo el Mercado Central	Calle 9 de julio y Anibal San Andrés	Oficina de Comisaría Municipal y rentas	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	4	43	"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 avalúo 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 -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 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 Andrés Frente a la Basílica Mayor, Planta Baja 210-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúo y Catastro GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	51	558	"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	Contratos de arrendamientos	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 avalúo y catastro	-Formulario de solicitud -Copia de estado de propietario e inquilino -Contrato de arrendamiento (3 copias) -pago de predial -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 Andrés Frente a la Basílica Mayor, Planta Baja 210-052 ext. 131	Ventanilla de la Dirección de Avalúo y Catastro GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	0	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
11	certificado de compra y venta	Servicio para la obtención de certificados de avalúo de los bienes inmuebles para realizar transacciones 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.	-Formulario de solicitud -Informe de venta -Informe de riesgo -Certificado de no adjudicar -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 Anibal San Andrés Frente a la Basílica Mayor, Planta Baja 210-052 ext. 131	Ventanilla de la Dirección de Avalúo y Catastro GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	156	1050	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
12	certificados de hipotecas	Servicio para la obtención de certificados de avalúo de los bienes inmuebles para realizar transacciones 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 predial -Certificado de no adjudicar -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 Anibal San Andrés Frente a la Basílica Mayor, Planta Baja 210-052 ext. 132	Ventanilla de la Dirección de Avalúo y Catastro GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	24	225	"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	certificado compra - venta hipoteca	Servicio para la obtención de certificados de avalúo de los bienes inmuebles para realizar transacciones 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.	-Formulario de solicitud -Pago predial -Certificado de no adjudicar -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 Anibal San Andrés Frente a la Basílica Mayor, Planta Baja 210-052 ext. 133	Ventanilla de la Dirección de Avalúo y Catastro GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	18	70	"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 avalúo de los bienes inmuebles que no están inscritos 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.	-Formulario de solicitud -Pago predial -Copia de escritura -Certificado de no adjudicar -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 Anibal San Andrés Frente a la Basílica Mayor, Planta Baja 210-052 ext. 134	Ventanilla de la Dirección de Avalúo y Catastro GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	2	34	"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 rectificación de medidas y linderos	Servicio para la obtención de certificados de análisis de los bienes inmuebles que poseen escrituras con datos erróneos y van a ser rectificadas (medidas, linderos, ubicación, aclaratoria, transformo sistemas de medida)	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 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisados los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> ) 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 Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 131	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	8	41	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
16	Certificados para fines conyugales	Servicio para la obtención de certificados de análisis de los bienes inmuebles para fines conyugales	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 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisados los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> ) 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 Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 136	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	5	184	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 análisis 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 PLANTEAMIENTO URBANO - Certificado de riesgo - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisados los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> ) 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 Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 137	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	110	345	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
18	unificación	Servicio para la obtención de certificados de análisis de los bienes inmuebles que van a ser unificados 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 PLANTEAMIENTO URBANO - Certificado de riesgo - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisados los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> ) 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 Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 138	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	5	35	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 análisis de los bienes inmuebles del cual se va a transferir el último espacio del área social.	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 PLANTEAMIENTO URBANO - Certificado de riesgo - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisados los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> ) 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 Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 139	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	8	41	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
20	Varios	Servicio para la obtención de certificados de análisis de los bienes inmuebles para acciones de pagos, donación, traspasos de herencia, etc.	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 PLANTEAMIENTO URBANO - Certificado de riesgo - Pago predial - Certificado de no adeudar - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	1. Los documentos ingresados por ventanilla llegan a la dirección, para su revisión. 2. Revisados los documentos se delega a un técnico para la verificación de levantamientos planimétricos (si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> ) 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 Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 140	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	27	112	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	1. Una vez agendada la inspección, se asigna a un inspector del departamento para ir al lugar junto con el propietario y llevar la información del bien y revisar la documentación. 2. El inspector deberá emitir informe técnico y enviar a la dirección para 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 \$ 1,00	7 DÍAS	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	99	284	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 sus respectivos chaves catastrales.	ingresar documentación en la ventanilla de catastro	- Solicitud firmada por solicitante - Certificado simple (REGISTRO DE LA PROPIEDAD) si la inscripción tiene más de un metro - Escritura - Cédula - Levantamiento planimétrico si el predio es mayor a 1000m <sup>2</sup> (físico y digital)	Las escrituras recibidas por ventanilla, son revisadas por el director y asignadas a un técnico de Avalúos que procede a ingresar los datos a la ficha catastral correspondiente, actualizando el dominio de los bienes.	8:00 - 17:00	Gratis	1 DÍAS	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	302	2801	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	Actualizaciones 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 actualización por impresión de datos se verifica ficha predial en el sistema de catastro anterior.	8:00 - 17:00	Gratis	2 DÍAS	Ciudadanía en general	GAD Montecristi	Calle Sucre y Anibal San Andrés frente a la Basílica menor, Puerta Baja 2 310-052 ext. 130	Ventanilla de la Dirección de Avalúos y Catastros GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	307	1962	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó 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 actualizado 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. 2. Copia de escritura (cartula, linderos, solvencia) con código catastral, número de matrícula. 3. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Traer la inspección técnica con código de ruta del agua potable. 5. Comparar 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 notariado al tener escritura. 9. Comparar medidor de agua potable marca DH-METERS o B-METERS y acciones de instalación (Llave de corte, caja protectora del medidor color negro, 4 codos de 1/2", 2 reglones predios de 1/2", 1 teflon industrial, 1 unión de 1/2", arena y cemento)	1. El nuevo usuario con la solicitud por escrito los requisitos completos, procede a entregarlos en la secretaría 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. En la agenda del departamento de Agua Potable, procede a la verificación. 4. Se aprueba por parte del Director y se realiza la inspección. 5. El usuario compra la especie valorada en la secretaría del GAD Municipal. 6. El usuario procede a pagar los valores de derecho de línea y entrega la información personal en tener escritura. 7. El Director envía a facturación para crear el número de usuario y cuenta del abono y se queda 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 Andrés frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	16	349	"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 del 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. Solicitud por escrito. 2. Copia de escritura (cartula, linderos, solvencia) con código catastral, número de matrícula. 3. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Traer la inspección técnica con código de ruta del agua potable. 5. Comparar 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 notariado al tener escritura. 9. Comparar medidor de agua potable marca DH-METERS o B-METERS y acciones de instalación (Llave de corte, caja protectora del medidor color negro, 4 codos de 1/2", 2 reglones predios de 1/2", 1 teflon industrial, 1 unión de 1/2", arena y cemento)	1. El usuario con la solicitud por escrito incluyendo información básica general, entrega la solicitud a la secretaría del departamento de agua potable. 2. El Director del departamento de agua potable designa a un inspector disponible para que realice la inspección técnica verificando que en el predio existe el servicio de alcantarillado sanitario. 3. El usuario compra la especie valorada en la secretaría del GAD Municipal. 4. El usuario procede a pagar los valores de derecho de línea. 5. Con la arte represento los analistas proceder 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 Andrés frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	2	68	"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 presenta daños o deja de funcionar correctamente afectando de una u otra manera al usuario.		1. Solicitud por escrito. 2. Copia de cédula y certificado de votación 3. Compra de especie valorada 4. Compra de medidor de agua potable marca DH-METERS o B-METERS	1. El usuario realiza la solicitud de cambio de medidor y ésta es entregada a la secretaría del departamento de agua potable. 2. El Director del departamento de agua potable designa a 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 Andrés frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	18	135	"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 de edad se acogen 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 cumpliendo los requisitos establecidos para la siguiente exoneración. Este trámite 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 secretaría 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 Andrés frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	32	335	"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 acogen 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 Discapacidad 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 trámite es personal.	1. Solicitud por escrito 2. Copia de la cédula de identidad 3. Carnet de discapacidad emitido por el CONADIS	1. El usuario realiza la solicitud por escrito y ésta es entregada a la secretaría 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 Andrés frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	10	61	"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	Suspensión de comenios	La suscripción de comenios 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. Gubernamental, este incluye cláusulas que ambas partes deben cumplir.	El usuario por falta de pago en un determinado tiempo, procede a la solicitar el comenios en el departamento de agua potable del GAD Municipal, este en base a los valores impositivos por el usuario, el analista de agua potable procede a la verificación de la información y procede a la aceptación del comenios, solicitado al usuario cancelar el 20% del monto de la deuda y difiriendo el resto en base a lo acordado con el analista.	1. Solicitud por escrito 2. Copia de cédula de identidad 3. 20% en efectivo del monto de la deuda	800 a 1700	20% del monto adeudado	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	83	370	"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 o propios no puede cancelar el servicio de agua potable y este por las restricciones del departamento es cortado y cuando el usuario procede a los pagos correspondientes, 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 procede al corte. Una vez realizado el corte, el usuario procede a realizar los pagos pendientes. Paga la tasa de corte y reconexión y vuelve acceder al servicio de agua potable y alcantarillado sanitario	1. Falta de pago por el servicio de agua potable. 2. Pago de la tasa de corte y reconexión	800 a 1700	Reconexión \$8.00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	10	107	"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 a través del propietario anterior, y por familiares personales el usuario realiza el cambio de nombre de la cuenta.	El usuario se acerca al departamento de agua potable con los requisitos necesarios 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 verificado de votación del usuario beneficiario. 5. Copia de escritura (contorno, linderos, soberanía) con código catastral, número de matricula. 6. Hoja de Indebido de la Escritura Única 7. Contrato de arrendamiento/compra venta de terreno notarializada al tener escritura.	800 a 1700	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	58	257	"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 cubicos 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. Petición por escrito de solicitud compra de agua por tanquero	800 a 1700	Tanquero \$10,90	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	265	2398	"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 o propios, 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. Estar al día en los pagos. 2. cancelar valor de corte en las ventanillas de Recaudación del GAD municipal 3. Solicitud por escrito por suspensión de la línea 4. Copia del último pago del servicio de agua potable 5. Copia de cédula y verificado de votación del usuario beneficiario.	800 a 1700	Suspensión \$4,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	0	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.
34	Recepción de recibos por facturación	Este servicio de recepción de recibos por domiciliarse por el elevado consumo al momento de facturar la factura 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 en la deuda que se le emite del sistema con este se atenderá la factura reportada por los lectores del departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del GAD Municipal	1. Cédula original. 2. reporte de deuda actual	800 a 1700	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	34	399	"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 AAS y AAP	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. cancelar la tasa respectiva a la reconexión en las ventanillas de recaudación del GAD municipal	800 a 1700	Especie valorada \$1,00 Valores derecho de línea \$ 28,00 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 Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	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 está presente 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. solicitud por escrito de limpieza de pozo 2. copia de cédula de ciudadanía 3. cancelar la tasa respectiva a las ventanillas de recaudación del GAD municipal	800 a 1700	Servicio Hidrocaudalador \$50,00	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	38	69	"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 beneficiarios que ofrece el departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del GAD municipal.	El usuario deberá acercarse a la secretaria de la dirección de agua potable y alcantarillado sanitario, y si accesorio la brigada intravivienda acerca de los beneficiarios que se brindan en esta dirección.	Todo Trámite debe tener: 1. solicitud escrita sobre lo que está solicitando 2. copia de cédula de ciudadanía	800 a 1700	Gratis	24 horas	Ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	321	2.611	"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 y alcantarillado sanitario	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. Solicitud por escrito de taponamiento de cajetín de alcantarillado sanitario o rotura de red de agua potable. 2. copia de cédula de ciudadanía	800 a 1700	Gratis	24 horas	ciudadanía en general	Departamento de Agua Potable del GAD Municipal del cantón Montecristi	Montecristi, calle Sucre y Anbal San Andrés Frente a la Basílica menor OS 2 310-052	Oficina Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	51	246	"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.- Copia de cédula 2.- Participaciones (Núcleo Familiar) 3.- Listado 4.- Acta de compromiso 5.- Informe de inspección	0800 a 1700h	Ninguno	10 Días de respuesta y 5 de prorroga	Familias	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación OS 2310500	Calle Sucre y Anbal San Andrés	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	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 "santander" endémica y en su mayoría ornamentales, por medio de la recolección de semillas y material genético que permitan su posterior desarrollo para proceso de reforestación.	Solicitud por escrito, describiendo su monto y ubicación del lote o terreno donde se harían los cultivos de los huertos.	1.- Visita de campo 2.- Preparar los materiales para la elaboración de huertos. 3.- Ejecutar la capacitación.	0800 a 1700h	Ninguno	10 Días de respuesta y 5 de prorroga	Familias	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación OS 2310500	Calle Sucre y Anbal San Andrés	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	2 (Sector) 2	10 (Sector) 10	"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.	0800 a 1700h	Ninguno	10 Días de respuesta y 5 de prorroga	Ciudadanía en general	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación OS 2310500	Calle Sucre y Anbal San Andrés	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LINEA	NO APLICA	169	333	"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	Curios tecnológicos en centro de capacitaciones "Aprende y Emprende"	Atención a la población montecristense en cuanto a formación técnica en: Mantenimiento Preventivo y correctivo de computadoras. - Electrónica Básica.	Inscripciones en la Antigua Escuela Sucre con una copia de cédula.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inscribirse con la copia de cédula.</li> <li>Asistir a las capacitaciones que tienen una duración de 8 semanas.</li> <li>Asistir a las capacitaciones cuando se lo requiera</li> <li>Obtener el certificado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Planificar las actividades.</li> <li>Difusión del curso a través de las redes sociales.</li> <li>Recopilación de inscripciones.</li> <li>Inspección del curso.</li> <li>Señales formativas (8 semanas).</li> <li>Clausura y entrega de certificado.</li> </ol>	08:00 a 17:00	Ninguno	10 Días de respuesta y 5 de prorroga	Ciudadanía en general	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación 05-2319500	Calle Sucre y Anibal San Andrés	Oficinas	No	No aplica	No existe atención por internet	42	118	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"
43	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.	Asistir hasta uno de los infocentros comunitarios, PARRQUIA ANIBAL SAN ANDRÉS, Los Bajos de la Palma, La Pila, La Sierrita. Solicitar información, detalles para cada curso.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cédula, para inscribirse en algún curso, o hacer uso de una computadora.</li> <li>Asistir a la socialización del curso de emprendimiento.</li> <li>Inscribirse</li> <li>Participar en todas las clases</li> <li>Obtener certificación</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar el número de personas que van a realizar el curso.</li> <li>Realizar el informe respectivo a la dirección.</li> <li>Preparar material para la capacitación, con los slócons</li> <li>Ejecutar la capacitación</li> </ol>	08:00 a 17:00	Ninguno	10 Días de respuesta y 5 de prorroga	Ciudadanía en general	Edificio Municipal en las oficinas de Acción Social Comunitaria y Cooperación 05-2319500	Calle Sucre y Anibal San Andrés	Oficina Dirección de Acción Social Comunitaria y Cooperación GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE SE CEEA SE RECIBO EN LINEA	NO APLICA	1324	3932	"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.
44	Emisión de Certificados Únicos Vehiculares	Servicio prestado para que los ciudadanos puedan consultar la información de un vehículo a motor y su historial de dominio.	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal para solicitar el servicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de cédula y votación actualizados</li> <li>No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretende obtener el certificado único vehicular.</li> <li>Emisión y entrega del Certificado Único Vehicular</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posee el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago.</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción.</li> <li>Digitación ingresa el número de trámite y emite la certificación para luego ser entregada al usuario final.</li> </ol>	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. Mañita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi.	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE SE CEEA SE RECIBO EN LINEA	No existe un webserivicio para atender este proceso de forma online.	12	98	"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	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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Original de Matrícula del vehículo</li> <li>Copia de cédula y votación del propietario del vehículo</li> <li>Contrato compra venta o factura con tipo de gradamen especificado para el vehículo (en casos de BLOQUEO por vehículo nuevo)</li> <li>Documento de autoridad competente (para BLOQUEOS y/o DESBLOQUEOS)</li> <li>Certificado del Registro Mercantil (para DESBLOQUEOS)</li> <li>Entrega de documento certificado del cumplimiento del proceso.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posee el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago.</li> <li>Confirma que el vehículo se encuentre al día en pagos con el SRI por conceptos de matriculación ANT.</li> <li>Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Ais 4.0 y que tenga registrado el bloqueo (para DESBLOQUEAR)</li> <li>Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Ais 4.0 (para registrar un BLOQUEO)</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción</li> <li>lefe de Matriculación registra o levanta el BLOQUEO/DESBLOQUEO (respectivamente) y entrega una copia del proceso culminado.</li> </ol>	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. Mañita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi.	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE SE CEEA SE RECIBO EN LINEA	No existe un webserivicio para atender este proceso de forma online.	10	76	"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	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de cédula y votación actualizados del propietario del vehículo.</li> <li>Original y copia de especie de matrícula vigente</li> <li>No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretende revisar o matricular.</li> <li>Pagos originales del banco por conceptos de Matriculación ANT del año en curso.</li> <li>Vehículo en condiciones óptimas para el proceso de revisión.</li> <li>Entrega de documentos habilitantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posee el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago.</li> <li>Confirma que el vehículo se encuentre al día en pagos con el SRI por conceptos de matriculación ANT.</li> <li>Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Ais 4.0</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción</li> <li>Digitación ingresa el número de trámite y envía el proceso al siguiente subproceso.</li> <li>Revisar Técnica Vehicular a través del módulo de Checkpoint realiza la valoración visual del vehículo y confirma el checklist de condiciones óptimas y aprueba la Revisión.</li> <li>Digitación realiza una RELAMADA para entregar los documentos habilitantes al usuario</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019 Revisar Ordenanza Municipal por cobros de Rotaje 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. Mañita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi.	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE SE CEEA SE RECIBO EN LINEA	No existe un webserivicio para atender este proceso de forma online.	3.635	8.969	"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	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 pueden pasarse a un nuevo propietario	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"> <li>Acto Notarial original o copia certificada del proceso de venta del guilfo que refleja en la matrícula vigente al nuevo propietario que se desea realizar el traspaso.</li> <li>Original y copia de especie de matrícula vigente</li> <li>No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretende revisar o matricular.</li> <li>Pagos originales del banco por conceptos de Matriculación ANT del año en curso.</li> <li>Pagos originales del banco por conceptos de Transferencia de Dominio.</li> <li>Vehículo en condiciones óptimas para el proceso de revisión.</li> <li>Entrega de documentos habilitantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posee el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago.</li> <li>Confirma que el acto notarial esté registrado en el portal web del Consejo de la Judicatura.</li> <li>Confirma que el vehículo se encuentre al día en pagos con el SRI por conceptos de matriculación ANT.</li> <li>Confirma que el ciudadano tenga el comprobante original del banco por concepto de Transferencia de Dominio.</li> <li>Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Ais 4.0</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción</li> <li>Digitación ingresa el número de trámite y envía el proceso al siguiente subproceso.</li> <li>Revisar Técnica Vehicular a través del módulo de Checkpoint realiza la valoración visual del vehículo y confirma el checklist de condiciones óptimas y aprueba la Revisión.</li> <li>Digitación realiza una RELAMADA para entregar los documentos habilitantes a nombre del nuevo propietario del vehículo</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019 Revisar Ordenanza Municipal por cobros de Rotaje 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. Mañita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi.	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE SE CEEA SE RECIBO EN LINEA	No existe un webserivicio para atender este proceso de forma online.	217	1571	"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	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 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"> <li>Original o copia de especie de matrícula vigente (si es un canje por DETERIORO)</li> <li>Documento web de la Judicatura por denuncia de extraviado de documento tanto para especie de matrícula y/o revisado anual vehicular (si es un duplicado por PERDIDA o ROBO)</li> <li>No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretende obtener el duplicado del documento habilitante.</li> <li>Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Ais 4.0 revisado en el año vigente, así mismo que los documentos no estén caducados.</li> <li>Entrega de documentos habilitantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posee el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago.</li> <li>Confirma que el vehículo se encuentre revisado en el año vigente y su especie de matrícula no esté caducada.</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción</li> <li>Digitación ingresa el número de trámite y entregar los documentos habilitantes al usuario</li> </ol>	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. Mañita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi.	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE SE CEEA SE RECIBO EN LINEA	No existe un webserivicio para atender este proceso de forma online.	23	1272	"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	Registros	Servicio prestado para que los ciudadanos puedan hacer un censo por deterioro y por pérdida/robo de las placas metálicas de sus vehículos y tener el identificador atmosférico único en algunas condiciones que identifique al vehículo a motor.	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"> <li>Original o copia de especie de matrícula vigente y su revisión anual vehicular.</li> <li>No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretenda realizar el cambio de características.</li> <li>Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Aisl 4.0</li> <li>Entrega de placas obsoletas (en caso de DUPLICADO DE PLACAS POR DETERIORO)</li> <li>Denuncia de la Policía Judicial por la pérdida o robo de las placas metálicas (en caso de PERDIDA O ROBO)</li> <li>Pago al banco del duplicado de placas.</li> <li>Entrega de documentos habitantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posee el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago.</li> <li>Confirma que el vehículo está dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Aisl 4.0</li> <li>Confirma que el usuario entregue las placas metálicas deterioradas (en caso de DUPLICADO DE PLACAS)</li> <li>Confirma que el usuario entregue la denuncia respectiva por la pérdida o robo de las placas metálicas, así como su notificación por la prensa escrita (factura o recibo del espacio publicitario) en caso de PERDIDA O ROBO</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción</li> <li>Gestor de Placas ingresa el número de trámite y entrega los documentos habitantes al usuario.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019	5 minutos	Ciudadanía en general	<p>Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi</p> <p>Calle Pichincha y Av. Marita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: <a href="mailto:seccivaria.dtttt@montecristi.gob.ec">seccivaria.dtttt@montecristi.gob.ec</a></p>	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	No existe un webserver para atender este proceso de forma online.	11	163	"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	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; por 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"> <li>Original o copia de especie de matrícula vigente y su revisión anual vehicular.</li> <li>No tener ninguna clase de citación o multa al vehículo a motor que se pretenda realizar el cambio de características.</li> <li>Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Aisl 4.0 resultado en el año vigente, o en su defecto realizar la revisión en el mismo momento del cambio de características (de ser este último caso, presentar los comprobantes de pago del banco para realizar la REVISIÓN)</li> <li>Entrega de documentos habitantes</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente y confirma que no posee el ciudadano y su vehículo ninguna multa o citación pendiente de pago.</li> <li>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 características)</li> <li>Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Aisl 4.0</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción</li> <li>Digitación ingresa el número de trámite y envía el proceso al siguiente subproceso.</li> <li>Revisor Técnico Vehicular a través del módulo de Checkpoint realiza la valoración visual del vehículo y confirma los cambios realizados y aprueba la Revisión.</li> <li>Digitación realiza una RELAMADA para entregar los documentos habitantes al usuario</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Resolución 019-DIR-ANT-2019	5 minutos	Ciudadanía en general	<p>Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi</p> <p>Calle Pichincha y Av. Marita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: <a href="mailto:seccivaria.dtttt@montecristi.gob.ec">seccivaria.dtttt@montecristi.gob.ec</a></p>	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	No existe un webserver para atender este proceso de forma online.	2	78	"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	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 habitantes que respondan a errores de migración de datos, operativos, inconsistencias entre sistema SRI y Aisl 4.0	Ciudadanos ingresan a las dependencias de la dirección de tránsito municipal para solicitar el servicio.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Original o copia de especie de matrícula vigente</li> <li>Copia cédula y votación del propietario</li> <li>Documento emitido por la casa comercial que indique los datos correctos del vehículo; se aceptan de rectificadores autorizados para cuando es solo cambio de color/placa</li> <li>Historial de dominio y/o información del vehículo en el SRI (en caso de corrección de fecha de proceso o rectificación de propietarios)</li> <li>Vehículo debe constar en el sistema de Matriculación Vehicular Aisl 4.0.</li> <li>Entrega de certificado de actualización de datos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jurídico revisa la documentación pertinente.</li> <li>Confirma que el vehículo esté dentro de la base de datos del sistema de Matriculación Vehicular Aisl 4.0</li> <li>Realiza el ingreso al sistema interno de recaudación por concepto de tasas municipales aplicables para la prestación del servicio.</li> <li>Recaudadora recibe el dinero y emite el recibo por la transacción</li> <li>Jeft de Matriculación registra el número de trámite y realiza la actualización de datos y entrega certificado de actualización de datos.</li> </ol>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	50,00	3 minutos	Ciudadanía en general	<p>Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GAD Montecristi</p> <p>Calle Pichincha y Av. Marita, diagonal al cementerio municipal de Montecristi Correo electrónico: <a href="mailto:seccivaria.dtttt@montecristi.gob.ec">seccivaria.dtttt@montecristi.gob.ec</a></p>	Ventanilla Única	NO APLICA	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	No existe un webserver para atender este proceso de forma online.	22	126	"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	Guianza en el Centro Interpretación "La Pila"	Brindar información pertinente a la colectividad que lo requiere acerca de la historia de La Pila de los vestigios arqueológicos que se encuentran en este lugar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar a la persona encargada para que los brinde la guía en el centro interpretativo.</li> <li>Guianza en los diferentes bloques interpretativos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registrar la visita en la matriz interna</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	0	Inmediata	Ciudadanía General	<p>1. Oficina de la Dirección de Turismo 2. Oficinas ubicadas en parroquia La Pila.</p> <p>1. DIRECCION: Calle 23 de Octubre, 3. GAD Parroquia La Pila.</p>	Página del GAD 2. - Oficinas Dirección de Turismo. - Oficinas del GAD Parroquia La Pila 3.- contacto 0998730238	no	NO APLICA	NO APLICA	15	45	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
53	Digitalización de atractivos turísticos naturales y culturales	Atractivos hospedados en sitios web	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ayudar a la dirección de turismo.</li> <li>Solicitar información sobre el proceso a seguir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar mediante oficio dirigido al director</li> <li>Seguimiento</li> <li>Continuar fecha y hora de inspección</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	0	1 día y 1 día de prorroga	Ciudadanía General	<p>1. Oficina de la Dirección de Turismo</p> <p>1. DIRECCION: Calle 23 de Octubre.</p>	Página del GAD 2. - Oficinas Dirección de turismo.	no	NO APLICA	NO APLICA	1	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
54	LIAF	Licencia Única de Funcionamiento (cobro)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dirigirse a Dirección Turismo</li> <li>Solicitar consulta inmediata de pago</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Portar formulario de pago 1x100 entregado por el MINTUR</li> <li>Solicitud de especie simple dirigida al GADM</li> <li>Copia del RUC o RISE actualizado</li> <li>Copia de cédula y pasaporte de votación</li> <li>Copia del registro confiado por la autoridad nacional de turismo</li> <li>Certificado de no adeudar al GADM (predios)</li> <li>Copia del contrato de arrendamiento inscrito en un juzgado, en caso de ser propio, copia de predio</li> <li>En caso de ser persona jurídica, presentar documento de constitución de la compañía y nombramiento del representante legal.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	0	Inmediata (en caso de problemas 1 día de prorroga)	Ciudadanía General	<p>1. Oficina de la Dirección de Turismo</p> <p>1. DIRECCION: Calle 23 de Octubre.</p>	Página del GAD 2. - Oficinas Dirección de turismo.	no	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
55	Digitalización de oferta turística "Diseño web y diseño de app"	Guía digital para facilitar la estada del visitante en el cantón	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ayudar a la dirección de turismo.</li> <li>Solicitar los requisitos.</li> <li>Oficio dirigido al director de turismo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de oficio con recibo</li> <li>Inspeccionar el establecimiento</li> <li>Recordatorio con el acompañamiento del responsable</li> <li>Verificar si cumple con los requisitos establecidos por el MINTUR</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	0	1 día y 1 día de prorroga	Ciudadanía General	<p>1. Solicitar logística al GADM</p> <p>1. Actualización de la información del establecimiento y los servicios</p>	<p>1. Oficina de la Dirección de Turismo</p> <p>1. DIRECCION: Calle 23 de Octubre.</p>	Página del GAD 2. - Oficinas Dirección de turismo.	no	NO APLICA	NO APLICA	2	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Inspecciones por presunta contaminación Ambiental en el Cantón Montecristi.	La dirección de Gestión Ambiental, acorde a las competencias establecidas, por el uso de suelo, atendiendo solicitudes ingresadas por presunta contaminación de aire, suelo, agua, conexiones clandestinas de aguas residuales domésticas, industriales y demás actividades asentadas en esta jurisdicción sanitaria.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio dirigido al Director de Gestión Ambiental con el respectivo oficio fotográfico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inspección In- situ de control por técnicos de la Dirección de Gestión Ambiental.</li> <li>Presentación del Informe hacia el director de Gestión Ambiental</li> <li>Remediación o plan de acción acorde al tipo de solicitud por presunta contaminación</li> <li>Presentación de Resultados</li> <li>Monitoreo de cumplimiento.</li> </ol>	Lunes a Viernes de: 08:00 a 17:00	Especie Simple \$2,00	3 días	Ciudadanía en general	<p>Dirección de Gestión Ambiental</p> <p>Calle Socra y Av. Bolívar San Andrés, Parroquia La Basílica Mayor, localidad BSC.</p>	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	5	111	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
57	Emisión de la Autorización Ambiental Municipal Anual	Chargamiento de la Autorización Ambiental Municipal Anual	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar la solicitud al Director de Gestión Ambiental.</li> <li>Tener los documentos habitantes de la actividad</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inspección Técnica de Factibilidad del proyecto, obra y actividad</li> <li>Entrega y revisión de informe</li> <li>Pago de Tasa de acuerdo a la ordenanza.</li> <li>Entrega de Certificado.</li> </ol>	08:00 a 17:00	Tasa de acuerdo a ordenanza y/o impacto ambiental	7 días	Ciudadanía en general, personas natural y/o jurídica.	<p>Dirección de Gestión Ambiental</p> <p>Calle Socra y Av. Bolívar San Andrés, Parroquia La Basílica Mayor, localidad BSC.</p>	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	3	48	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
58	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 B 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 ha sido abandonada.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio presentado al Director.</li> </ol>	08:00 a 17:00	Especie valorada \$ 2,00.	15 días.	Ciudadanía en general, personas natural y/o jurídica.	<p>Dirección de Gestión Ambiental</p> <p>Calle Socra y Av. Bolívar San Andrés, Parroquia La Basílica Mayor, localidad BSC.</p>	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONIBLE EN ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	0	51	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	

59	Solicitudes para nuevas conexiones mineras y recepción de peticiones por presunto hecho de interferencia 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 competencia de Andros y petreos asentadas en el Cantón Montecristi.	1. Presentar la denuncia en el departamento de gestión ambiental (coordinación de andros y petreos (Denunciantes/), Descripción, Ubicación referencial, Numero de contacto). 2. Inspección de los Técnicos e Inspectores al lugar de afectación. 3. Notificación y citación a la parte 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 andros y petreos). 5. Audiencia y suscripción de Acta de Conformación, en el departamento de Gestión Ambiental. 6. Cierre de caso	1. Presentar la denuncia. 2. Acudir a la Dirección de Gestión Ambiental - Coordinación de andros y petreos a la audiencia. 3. Inspección in situ de control por técnicos de la Dirección de Gestión Ambiental 2. Informe 3. Remedación y plan de acción acorde al tipo de solicitud por presunto contaminación 4. Resultados 5. Monitoreo de cumplimiento.	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 Andrés - Fragua 14 - Barrio Mayor - Segundo piso	Oficina en la Dirección de Gestión Ambiental GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	2	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
60	Certificado de Línea de Fabrica.	Se otorga este documento para retiros de predios de bien y/o que determina en el POUT	1.- Solicitud del trámite. 2.- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3.- Compra de especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	54	193	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
61	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 agenda. 3.- Compra de especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	128	412	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
62	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 agenda. 3.- Compra de especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	104	201	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
63	Certificado de Uso del Suelo	Trámite que se facilita para permisos por ocupación de predios y retiro de predio.	1.- Solicitud del trámite. 2.- Pago de tasa y asignación de fecha y hora de inspección de acuerdo agenda. 3.- Compra de especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	28	79	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
64	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 agenda. 3.- Compra de especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	35	142	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
65	Certificado de Rectificación de Medidas y Línderos	Se otorga para corregir las medidas o colindantes de un predio hasta el parentesco que le da la perimetro 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 especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	15	57	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
66	Certificado de Remanente	Se otorga con la finalidad de constatar los 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 especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	13	47	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
67	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 especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	3	7	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.
68	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 especes 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, anejar 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 especes 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	Tasa 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 Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA	NO APLICA	0	2	No disponible El Gad Municipal del cantón Montecristi, en proceso de desarrollar un control de satisfacción sobre el uso de este servicio que castiga a la ciudadanía en general y a servicios que brindan los servidores públicos del GAD.

69	Certificado de Liberación	Efectuar y tomar ubicación dentro de la jurisdicción cantonal o fuera de ella para certificar en 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, anejar 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 exterior). 7.- Si la propiedad excede a 1.000 m <sup>2</sup> presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (ingeniero o arquitecto).	Se recibe la documentación correspondiente. Se elabora el certificado de Liberación si es urbano o rural o si se encuentra dentro o fuera de la jurisdicción, datos de los herederos y apellidos completos del propietario, certifica la ubicación. Se inscribe en el registro de la propiedad y se procede a catastrar en el sistema. dicha documentación si es rural debe ser presentada al Mag. si es urbano para otros trámites personales.	08:00 a 17:00	Tasa 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 Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	NO APLICA	15	34	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.
70	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 completan 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 Área 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 Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	NO APLICA	321	1424	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.
71	Aprobación de Planos - Permiso de Construcción	Trámite que se realiza para permiso de construcción de vivienda o comercio.	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 A3 (arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidro-sanitario, detalles, etc.), tanto físico como digital (formato DWG), con firma de responsabilidad de él, o los profesionales según las características y requisitos 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 m <sup>2</sup> . 6.- Certificado de Línea de Fabrica. 7.- Certificado de uso de suelo. 8.- Formularios B y C. 9.- Pago de permiso de construcción y aprobación de planos. 10.- Si el proyecto va a implantarse en un área consolidada, deberá solicitarse un permiso de ocupación de vía temporal.	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 Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	4	25	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.
72	Trámite por Ordenanza	Trámite de Escritura que se va a realizar en el canton Montecristi.	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 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 impuestos Predial en caso de requerimiento. 6.- Solicitud dirigida al Alcalde. 7.- Fotografía de vivienda a que se realizó a partir de los 5 años para regular el asentamiento humano irregular. 8.- Informe de Trabajo Social.	ingresada la documentación se realiza la inspección agendada, se constata que dicho usuario desea vivir más de 5 años en el bien inmueble. Corrobora la información en el informe respectivo por la dirección de Planificación Territorial. El concejo en sesión otorgará la aprobación.	08:00 a 17:00	Tasa de inspección \$ 5,00	En 8 días laborables se emite el informe de Planificación Territorial, el tiempo de aprobación dependiente de la ingreso y análisis en sesión de concejo	Comunidad	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	NO APLICA	96	70	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.
73	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 demás documentos que se indica para dicho trámite.	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 caso de divisiones, firmado por un Arquitecto o Ing. Civil. 3.- Certificado de gravamen e hipotecas actualizado. 4.- Comprobante de pago del impuesto predial actualizado. 5.- En caso de modificación a la declaratoria de propiedad horizontal, adjuntar además autorización notarial de todos los propietarios y comprobante de pago de la tasa retributiva.	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 la aprobación.	08:00 a 17:00	Especies valoradas	En 8 días laborables se emite el informe de Planificación Territorial, el tiempo de aprobación dependiente de la ingreso y análisis en sesión de concejo	Ciudadanía Montecristi y de otros sectores en general	Dirección Planificación Territorial	Calle Sucre y Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	NO APLICA	1	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 del GAD.
72	Informe de Urbanización	Trámite que se realiza para permiso de construcción de una obra menor.	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, anejar 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 exterior). 7.- Si la propiedad excede a 1.000 m <sup>2</sup> presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (ingeniero o arquitecto).	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 Anibal San Andrés	OFICINA	no	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	NO APLICA	0	0	
73	Certificado de Obra Menor	Trámite que se realiza para permiso de construcción de una obra menor.	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, anejar 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 exterior). 7.- Si la propiedad excede a 1.000 m <sup>2</sup> presentar levantamiento topográfico con firma de responsabilidad del profesional a cargo (ingeniero o arquitecto).	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 Anibal San Andrés	OFICINA	no	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	NO APLICA	6	4	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.
74	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 Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	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 del GAD.
75	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 cédula 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 recibe la documentación correspondiente. Se elabora el certificado de Análisis para proceder a realizar la posesión efectiva. Herederos y apellidos completos del propietario, certifica la ubicación y análisis 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 Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	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 del GAD.
76	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 a previa inspección e informar técnicamente.	08:00 a 17:00	Tasa 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 Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	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 del GAD.
77	Causas Administrativas	Se lleva e efecto las denuncias propuestas, por constru	1.- Solicitud de trámite. 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 índices administrativos.	08:00 a 17:00	Gratuito	Indeterminado - hasta el acuerdo o resolución 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 Anibal San Andrés	Oficina de Dirección de Planificación Territorial GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LINEA</a>	NO APLICA	20	160	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.

78	Certificados registrales y mercantiles	Servicios para la obtención de certificados registrales y mercantiles de los bienes muebles e inmuebles para realizar cualquier acto enmarcado en el ámbito legal	Realizar solicitud para la obtención de información, escogiendo el tipo de certificado que solicita y adjuntar los habilitantes según el caso	- Solicitud dirigida al Registro de la Propiedad y Mercantil, u Oficina Judicial (de acuerdo al trámite) - Copia de cédula de (a) propietario o parte interesada - Copia de escritura (Escritura y Plazo de inscripción) o copia de orden de venta (si es inmobiliaria)	1.- Ingreso de documentos por ventanilla (pago) 2.- Revisión de documentos 3.- Elaboración de certificados 4.- Firma del (a) Registrador (a) en el documento registral	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Certificados de Propiedad \$10,00 (ordenanza municipal) Certificados Mercantiles \$12,00 (Tabla Mercantil) - Encuentro de pago en casos de trámite: judiciales y sean penales, fiscales, entre otros.)	8 días Laborables Tiempo Determinado (en casos de Trámites Judiciales y sean penales, fiscales, entre otros.)	Personas naturales o jurídicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	1.540	6021	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 públicos del GAD.
79	Inscripción de escrituras públicas de propiedad	Inscripción de escrituras públicas ( compraventa, por ordenanza municipal, constitución de hipoteca y prohibición de enajenar, posesión efectiva, donación entre otros).	ingresar por ventanilla documentación debidamente notariada; 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 (a) Registrador (a) registra el acto registral firmando documentación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	De acuerdo al trámite solicitado (según ordenanza municipal)	8 Días Laborables	Personas naturales o jurídicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	293	1857	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 públicos del GAD.
80	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 (a) Registrador (a) registra el acto registral firmando documentación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	De acuerdo al trámite solicitado (según tabla mercantil emitida por la DINARDAP)	8 Días Laborables	Personas naturales o jurídicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	17	222	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 públicos del GAD.
81	Inscripción de trámites judiciales	Servicio para la inscripción de trámites judiciales (demandas, embargos, prohibiciones de enajenar bienes, inmuebles 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 (a) Registrador (a) registra el acto registral firmando documentación	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	De acuerdo al trámite solicitado (según ordenanza municipal)	De acuerdo al acto judicial	Personas naturales o jurídicas	Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Montecristi	Calle Quito y Avenida Metropolitana, Planta Baja	Ventanilla de la Dirección del Registro de la Propiedad y Mercantil GAD Montecristi	NO APLICA	<a href="#">NO DISPONIBLE DE ESTE SERVICIO EN LÍNEA</a>	NO APLICA	15	138	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 públicos del GAD.
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadano (PTC)</b>																		
<b>COMUNICACIÓN no cuenta con Portal de Trámites Ciudadano (PTC)</b>																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 05/07/2024																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Mensual																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 01																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 01: LUDY NERY MOREIRA ALCIVAR																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:comunicacion@montecristi.gad.gub.ec">comunicacion@montecristi.gad.gub.ec</a>																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 2310500 EXT 122 123																		