

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la	Costo	Número de postulado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudad	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio o por internet (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
DEPARTAMENTO DE																		

1	CERTIFICADOS DE REGULACION URBANA Y LINEA DE FABRICA	Toda persona natural o jurídica que desee planificar un proyecto arquitectónico (Edificaciones destinadas para vivienda u otro uso o función), o un proyecto urbanístico o (Subdivisión-lotización-urbanización, etc), deberá previamente solicitar el Certificado	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTES DEBE INDICAR EN LA SOLICITUD EL TIPO DE PROYECTO O TRAMITE A REALIZAR CON EL CERTIFICADO DE REGULACIÓN URBANA. 3.SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA SE INGRESA EL TRAMITE POR SECRETARIA. 4. PROCESAMIENTO Y DESPACHO: SEGUN EL PLAN REGULADOR, EL CERTIFICADO DE USO DE SUELO, SE EMITIRA SEGÚN SEA EL REQUERIMIENTO: a. CERTIFICADO DE REGULACION URBANA (CRUE)	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación: especificar para que es el certificado de regulación (Proyecto de edificación, urbanístico, otros fines) 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de las escrituras 4. Certificado del avalúo catastral 5. Certificado de no adeudar al municipio 6. Copia Xerox del pago del impuesto predial 7. Formulario para línea de	1. La solicitud de certificado de regulación llega al Director de Planificación. 3.Se remite al Técnico de Control Urbano quien emite el certificado y calcula el valor a pagar por concepto de tasa municipal. 4. Pago de tasas municipa	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.00 papel municipal, \$2.00 formulario de línea de fábrica, \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de no adeudar \$2.00 por cada m2 de frente por concepto de	de Ciudad	Dirección de Planificación	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	NO	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	5	5	100%
---	--	--	---	---	---	----------------------------------	--	-----------	----------------------------	---	----	--	---	---	------

2	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA MENOR	1. SE ENTENDE RÁ COMO OBRA MENOR TODAS AQUELLAS INTERVENCIONES QUE NO SIGNIFIQUEN CAMBIOS SUBSTANCIALES A LA VIVIENDA O EDIFICACIÓN, COMO: CERRAMIE	1. INFORMACION AL USUARIO 2. SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA SE INGRESA EL TRAMITE POR SECRETARIA. 3. PROCESAMIENTO Y DESPACHO: a. SE EMITIRÁ POR PARTE DEL TÉCNICO DE REGULACIÓN Y CONTROL URBANO EL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA MENOR ESPECIFICANDO CLARAMENTE EL OBJETO DEL MISMO b. LEGALIZACIÓN DEL DOCUMENTO	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación 2. Copia Xerox de la cedula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de la cedula de identidad y certificado de votación del profesional 4. Copia Xerox de las escrituras 5. Certificado de no adeudar al	1. La solicitud de obra menor llega al Director de Planificación. 2. Pasa por Secretaría 3. Se remite al Técnico de Control Urbano quien emite el	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 0.50 papel municipal, \$1.50 formulario de permiso construcción, \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de	dí Ciudad	Dirección de Planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 105	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687 663 Ext. 105	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	3	3	100%
---	---------------------------------------	---	--	---	---	----------------------------------	--	-----------	----------------------------	--	---	----	---	---	---	---	------

3	APROBACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS: VIVIENDAS O EDIFICACIONES EN GENERAL	APROBACIÓN DE PROYECTOS CUANDO SE TRATE DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O BIFAMILIAR HASTA TRES PISOS:	USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. LOS PROYECTOS ARQUITECTONICOS SE PUEDEN CLASIFICAR EN PROYECTOS DE VIVIENDA Y PROYECTOS DE EDIFICACIONES DESTINADOS A OTROS USOS NO RESIDENCIALES 3. PROCESAMIENTO Y DESPACHO: UNA VEZ VERIFICADO QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ COMPLETA, SE INGRESA LA DOCUMENTACIÓN Y DESDE SECRETARIA SE DIRIGIRÁ LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO AL PROYECTO, DE LA SIGUIENTE MANERA:	papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del profesional 4. Copia Xerox de las escrituras 5. Certificado de Regulación Urbana (Línea de fábrica) 6. Pago de la tasa por línea de fábrica 7. Fotos del Terreno y de su entorno 8. Papel valorado del permiso de	1. La solicitud de aprobación llega al Director de Planificación. 3. Se remite a la Comisión de Planificación para su revisión y aprobación 4. Legaliza el Director de Planificación 5. Pago de tasas 6.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.00 papel municipal, \$1.50 formulario de permiso construcción , \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de no adeudar Tasa por aprobación del 2xmil del	día Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 105	Oficina s de la Direcci ón de Planific ación Telf. 072687 663 Ext. 105	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	100%
---	---	--	--	---	--	----------------------------------	---	------------	----------------------------	---	--	----	---	---	---	---	------

4	APROBACIÓN DE PROYECTOS ARQUITECTONICOS: VIVIENDAS O EDIFICACIONES EN GENERAL	APROBACIÓN DE PLANOS CUANDO SE TRATE DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MAS DE TRES PISOS O CONJUNTOS DE VIVIENDAS SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: 1. CUANDO SE TRATE DE PROYECTOS DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR EN ALTURA O CONJUNTOS DE VIVIENDA, SE DEBERÁ PRESENTAR PARA SU REVISIÓN JUNTAMENTE CON LOS DOCUMENTOS HABILITANTES LO SIGUIENTE: - EL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO EN LÁMINAS FORMATO A1, ESCALA 1....100 ó 1....50, CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: UBICACIÓN, EMPLAZAMIENTO (LAS MEDIDAS DEL	DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MAS DE TRES PISOS O CONJUNTOS DE VIVIENDAS SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: 1. CUANDO SE TRATE DE PROYECTOS DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR EN ALTURA O CONJUNTOS DE VIVIENDA, SE DEBERÁ PRESENTAR PARA SU REVISIÓN JUNTAMENTE CON LOS DOCUMENTOS HABILITANTES LO SIGUIENTE: - EL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO EN LÁMINAS FORMATO A1, ESCALA 1....100 ó 1....50, CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: UBICACIÓN, EMPLAZAMIENTO (LAS MEDIDAS DEL	papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación de los profesionales responsables de los estudios complementarios. 4. Copia Xerox de las escrituras. 5. Certificado de Regulación Urbana (Línea de fábrica) 6. Pago de la tasa por línea de fábrica. 7. Fotos del Terreno y de su	1. La solicitud de aprobación llega al Director de Planificación. 2. Pasa por el Secretario a la Comisión de Planificación para su revisión y aprobación 4. Legaliza el Director de Planificación	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 0.50 papel municipal, \$1.50 formulario de permiso construcción, \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de adeudo Tasa por aprobación del	ma Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 105	Oficina s de la Direcci ón de Planific ación Telf. 072687 663 Ext. 105	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	100%
---	---	---	--	--	---	----------------------------------	---	-----------	----------------------------	---	--	----	---	---	---	---	------

6	APROBACION DE URBANIZACIONES O LOTIZACIONES EN AREA URBANA	Se considera urbanización o lotización de un predio, la división de un terreno con una cabida mayor a 5.000 m2 en más de diez lotes que tengan frente y acceso a una vía pública existente, planificada por la municipalidad o propuesta por el urbanizador	USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS: SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA SE INGRESA EL TRAMITE POR SECRETARIA. 3. Conjuntamente con los documentos habitantes para la revisión del anteproyecto se presentará un juego de planos firmados por el propietario y el profesional. Los planos deberán contener: levantamiento topográfico georeferenciado, plano urbanístico, características de ocupación, cuadros de áreas, proyecto vertical de vías, planos de áreas	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación de los profesionales responsables de los estudios complementarios. 4. Copia Xerox de las escrituras 5. Certificado de Regulación Urbana (Incluye certificado de estar dentro de límite urbano y certificado de no afectación)	1. La solicitud de aprobación llega al Director de Planificación. 2. Pasa por Secretaría 3. Se remite a la Comisión de Planificación para su revisión y aprobación 4. Aprueba la Comisión de Planificación	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.000	20 días sin costo de inscripción certificada de no adeudamiento por \$2,000 certificado de avalúo catastral Certificado de regulación de proyecto ecuatoriano para la	Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 107	Oficina s de la Direcci ón de Planific ación Telf. 072687 663 Ext. 107	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	100%
---	--	---	--	--	---	----------------------------------	----------	---	--------	----------------------------	---	--	----	---	---	---	---	------

7	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE URBANIZACIONES	El permiso de construcción para caso de urbanizaciones será otorgado por el Director de Planificación previo el cumplimiento de los requisitos estipulados en la Ordenanza respectiva.	documentación el Departamento de Planificación, informará a los Departamentos de Obras Públicas Municipales y EMAPAC para que designen al personal responsable de la supervisión técnica de los trabajos de urbanización en sus respectivas áreas, de conformidad con los cronogramas de trabajo y plan de etapas aprobados. 2. El Departamento de Planificación con el visto bueno de Alcaldía emitirá el título de crédito para el pago de la tasa respectiva, por concepto de permiso de construcción y derechos de supervisión de los	papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación 2 Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3 Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del profesional Director de Obra 4 Copia Xerox de las escrituras 5 Copia Xerox del pago del impuesto predial 6 Certificado de no adeudar al Municipio 7 Formulario del INEC 8 Formulario del Permiso de Construcción	1. La solicitud de permiso de construcción llega al Director de Planificación. 2. Pasa por Secretaría 3. Se remite al Técnico de Regulación para emisión de permiso. 4. Pago de tasas por aprobación 5.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.00 papel municipal, \$1.50 formulario de permiso construcción , \$1.00 certificado de no adeudar Tasa por aprobación del 5xmil del presupuesto referencial de la	día Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 108	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687 663 Ext. 108	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	100%
---	---	--	--	---	---	----------------------------------	--	------------	----------------------------	---	---	----	---	---	---	---	------

8	APROBACION DE SUBDIVISIONES EN AREA URBANA	Se entiende por subdivisión de un predio al fraccionamiento del mismo: de dos a diez lotes, hasta un máximo de 5.000 m2. Todos los lotes deberán tener acceso a una vía pública existente o proyectada que cuente con todos los servicios básicos de	Presentada la Documentación antes indicada la Comisión de Planificación , previa inspección, procederá a la revisión del proyecto y emitirá el informe correspondiente de aprobación o de observaciones al mismo. En caso de tener observaciones se devolverá los documentos al Urbanizador para subsanar las observaciones. En caso de no tener observaciones y ser aprobado, se presentará dos carpetas adicionales para su legalización.	papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación 2 Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3 Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del profesional 4 Copia Xerox de las escrituras 5 Certificado de Regulación Urbana (Incluye certificado de estar dentro de límite urbano y certificado de no afectación) 6 Fotos del Terreno y de su entorno 7 Copia Xerox del	1. La solicitud de aprobación llega al Director de Planificación. 2. Pasa por el Secretaría 3. Se remite a la Comisión de Planificación para su revisión y aprobación 4. Aprueba la Comisión de Planificación	08:00 y de 13:00 a 17:00	\$ 0.50 papel municipal, \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de no adeudarse \$2,00 certificado de avalúo catastral Certificado de regulación de acuerdo al frente del	em Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 109	Oficina s de la Dirección de Planificación Telf. 072687 663 Ext. 109	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	200%
---	--	--	---	---	--	--------------------------	--	-----------	----------------------------	---	--	----	---	---	---	---	------

9	APROBACION DE SUBDIVISIONES EN AREA RURAL	1. Se considera Fraccionamiento Agrícola, al fraccionamiento hasta diez lotes, destinado a unidades de producción agrícola o agropecuaria, cumplirán con los siguientes requisitos mínimos: *Lote mínimo: 2500 m2 *Frente mínimo: 25 m *Retiro	proyectos de urbanizaciones, lotizaciones y fraccionamientos rurales, se deberá cumplir con las normas previstas en la ordenanza municipal, siguiendo los mismos procedimientos que se encuentran establecidos para las urbanizaciones, lotizaciones y subdivisiones del área urbana, según sea el caso" 1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA SE INGRESA EL TRAMITE POR SECRETARIA. 3. Conjuntamente	papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del profesional 4. Copia Xerox de las escrituras 5. Certificado de Regulación Urbana 6 Fotos del Terreno y de su entorno 7. Copia Xerox del pago del impuesto predial 8. Certificado del Avalúo Catastral 9. Certificado de	1. La solicitud de aprobación llega al Director de Planificación. 2. Alcaldía 3. Se remite a la Comisión de Planificación para su revisión y aprobación 4. Aprueba la Comisión de Planificación 5. Pago	08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	\$ 1.00 papel municipal, \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de adeudo ar \$2,00 certificado de avalúo catastral Certificado regulación de acuerdo al frente del	4 m es sin costo ar los tiene el proyecto ecita para el	Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 110	Oficina s de la Dirección de Planificación Telf. 072687 663 Ext. 110	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	1	1	100%
---	---	---	--	--	---	-------------------------------	--	---	--------	----------------------------	---	--	----	---	---	---	---	------

10	ACTUALIZACIÓN DE LINDEROS Y/O INGRESOS A CATASTRO	Cuando por cualquier motivo exista una diferencia de área y/o linderos de una propiedad entre los datos que constan en la escritura y las reales, ó si la propiedad no se encuentra catastrada, se debe solicitar la actualización de linderos y cabida y su respectivo ingreso a	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría de la Dirección de Planificación, desde aquí se despacha al Técnico de Avalúos y Catastros para que revise los datos de la georeferencia, áreas, linderos y colindantes. Una vez aprobado por el Técnico de Avalúos, se elabora el informe de áreas y cabida por parte del Técnico de Regulación y Control Urbano con el cual el Director de Planificación emite la Resolución por diferencia de área o excedente, según sea el caso.	papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación, pidiendo la aprobación del proyecto presentado y el ingreso al catastro	1. La solicitud de aprobación de la planimetría ilegal al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del profesional 4. Copia Xerox de las escrituras. 5. Certificado del Avalúo Catastral 6. Certificado de no adeudar al Municipio 7. Copia Xerox del pago del	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.00 \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de adeudo \$2,00 certificado de avalúo catastral Tasa por aprobación del expediente de avalúo catastral y si es	8 se man as si n co nt ar lo s ti e m os q ue se to m e el pr oy ec tis ta pa ra	Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 111	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687 663 Ext. 111	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	27	27	100%
----	---	---	---	---	--	----------------------------------	--	---	--------	----------------------------	---	---	----	---	---	----	----	------

11	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Cuando el propietario de un inmueble requiere hacer la venta o hipoteca de su propiedad, necesita obtener	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría de la Dirección de Planificación, desde aquí se despacha al Técnico de Regulación y Control Urbano a fin de que	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de	1. La solicitud de la certificación llega al Director de Planificación. 2. Alcaldía	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.00 papel municipal, \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de	día Ciudad	Dirección de Planificación	Calles de la Sucursal 01 y 02 y Daniel Ojeda Esquina	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 112	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	42	42	100%
12	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE USO DEL SUELO	Para obtener los Permisos de Funcionamiento para diferentes tipos de actividades comerciales	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría de la Dirección de Planificación, desde aquí se despacha al Técnico de Regulación y Control Urbano a fin de que elabore el certificado	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 3. Copia Xerox de las escrituras	1. La solicitud de la certificación llega al Director de Planificación. 3. Se remite al Técnico	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.00 papel municipal, \$1.00 derecho de inspección \$1.00 certificado de	día Ciudad	Dirección de Planificación	Calles de la Sucursal 01 y 02 y Daniel Ojeda Esquina - (07)	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 113	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	100%

13	TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA	Aquellas personas que se encuentran en posesión pacífica de una propiedad ubicada en el área urbana de la ciudad de Cariamanga o Cabeceras Parroquiales, por más de 15 años pueden solicitar la legalización del terreno a través del trámite de Titularización Administrativa	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría General del Municipio, desde aquí el Alcalde dispone a: Dirección de Plaificación, Dirección de Obras Públicas, Jefatura de Avalúos y Catastros, Dirección Financiera, Procuraduría Síndica y Gobierno Parroquial de ser el caso, a fin de que emitan los respectivos informes, con los cuales el Consejo Municipal resuelve la aprobación o no de la titularización solicitada.	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Alcalde del Cantón. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del poseionario. 3. Certificación del GAD Parroquial. 4. Información sumaria de dos testigos vecinos del lugar. 5. Planimetría otorgada por el Departamento de Planificación. 6. Certificado de no adeudar al Municipio. 7. Certificado conferido por el Registrador de la Propiedad. 8. Para personas jurídicas	1. La solicitud de la titularización llega al Alcalde. 2. Pasa por Secretaría 3. Se remite a las dependencias para que emitan los informes correspondientes. 4. Con la documentación indicada el señor Alcalde, dispondr	08:00 a 13:00 de la tarde	\$ 1.00 papel municipal, \$1.00 certificado de adeudo y \$11.00 certificado del registro de la propiedad. \$0.50 por cada m2 del predio a legalizarse	1 mes de sede en la entrega de todos los documentos de la oficina municipal	Ciudad	Dirección de Planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 114	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687 663 Ext. 114	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	100%
----	-------------------------------	--	--	---	---	---------------------------	---	---	--------	----------------------------	--	---	----	---	---	---	---	------

14	PERMISO DE USO DE VÍA PÚBLICA	Cuando el propietario de una edificación en proceso de construcción requiere hacer uso	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría de la Dirección de Planificación, desde aquí se despacha al Técnico de Regulación y Control	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario	1. La solicitud del permiso de uso de vía pública llega al Director de Planificación	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 1.00 papel municipal, \$1.00 y certificado de adondeudarse \$1.00	ho	Ciudad	Dirección de Planificación	Calles de la Sucursal 01 y 02 y Daniel Ojeda Esquina	Oficina de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 115	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	2	2	100%
----	-------------------------------	--	---	---	--	----------------------------------	---	----	--------	----------------------------	--	--	----	---	---	---	---	------

15	APROBACION DE DECLARATORIAS DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Las edificaciones que contengan dos o más unidades de vivienda, oficinas o locales diversos, y las casas aisladas o adosadas en que existan espacios comunes del terreno, podrán pertenecer a distintos propietarios y constituir una propiedad separada en base a	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría de la Dirección de Planificación, desde aquí se despacha al Técnico de Regulación y Control Urbano a fin de que elabore el informe técnico respectivo y calcule el costo por concepto de pago de la tasa municipal por declaratoria de propiedad horizontal. Con el informe técnico la Comisión de Planificación procede o no a aprobar la declaratoria de propiedad horizontal.	1. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación de los profesionales responsables de los diferentes proyectos. 3. Copia Xerox de las escrituras debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad. 4. Certificado de Regulación Urbana (Línea de fábrica) 5. Fotos del Edificio y de su entorno 6. Copia Xerox del pago del impuesto predial	1. La solicitud del permiso de uso de vía pública llega al Director de Planificación. 2. Pasa por Secretaría. 3. Una vez entregada la documentación antes indicada desde aquí se despacha al Técnico de Regulación y	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$ 0.50 papel municipal, \$1.00 certificado de la deuda arrendatario de derecho de inspección de \$2,00 certificado de avalúo catastral Certificado de regulación de acuerdo al frente del	15 días de entrega de la documentación	Ciudad	Dirección de Planificación	Call e Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 268 766 3 Ext. 116	Oficina s de la Dirección de Planificación Telf. 072687 663 Ext. 116	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	0	0	100%
----	---	--	--	--	--	----------------------------------	---	--	--------	----------------------------	---	--	----	---	---	---	---	------

16	PERMISOS PARA OCUPACION DE LA VIA PUBLICA	El propietario de una vivienda, edificio o terreno que deseo colocar una valla publicitaria en su	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría de la Dirección de Planificación, desde aquí se despacha al Técnico de Regulación y Control	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario	1. La solicitud del permiso de colocación de valla publicitaria llega al Director	08:00 a 13:00 \$1.00 y certificado de adeudo \$1.00		dir	Ciudad	Dirección de Planificación	Calles de la Sucursal 01 y 02 y Daniel Ojeda Esquina	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 116	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	2	2	100%
17	PERMISO PARA COLOCACION DE VALLAS PUBLICITARIAS	El propietario de una vivienda, edificio o terreno que deseo colocar una valla publicitaria en su	El interesado con toda la documentación de respaldo debe ingresar la solicitud por Secretaría de la Dirección de Planificación, desde aquí se despacha al Técnico de Regulación y Control	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario	1. La solicitud del permiso de colocación de valla publicitaria llega al Director	08:00 a 13:00 \$1.00 y certificado de adeudo \$1.00		dir	Ciudad	Dirección de Planificación	Calles de la Sucursal 01 y 02 y Daniel Ojeda Esquina	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 116	No	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	1	1	100%
AVALUOS Y CATASTROS																		
GADCC-CAUCU-001	CERTIFICADOS DE AVALUOS Y CATASTROS URBANO Y RURAL	Toda persona natural o jurídica Bancos, Juzgados y más entidades públicas que desee un certificado de avaluo catastral de su propiedad para tramite de titularización	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISION DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTES DEBE INDICAR EL TRAMITE A REALIZAR PARA EMITIR LA CERTIFICACION DE AVALUOS Y CATASTROS. 3. SI LA DOCUMENTACION ESTÁ COMPLETA INMEDIATAMENTE SE REALIZA EL TRAMITE. 4. PROCESAMIENTO Y DESPACHO: 5. SE SOLICITA INFORMACION PARA ELABORAR LA CERTIFICACION	1. Solicitud en especie valorada (sólo para trámites judiciales). 2. Comprar la Especie Valorada de certificado de no adeudar de propietario y/o posesionario o del Abogado para trámites legales. 3. Especie valorada de Certificado de Avalúos en Ventanilla 1 Oficina de Recaudación 4. Copia Xerox de la cédula de identidad	1. Obtener la especie de certificado de no adeudar y su llenado en la oficina de Rentas en la planta baja del edificio del GADCC, oficina de recaudación 2.- Obtener la especie valorada de	08:00 a 17:00 \$ 2.00 papel Certificado de Avaluo Catastral, \$1.00 Certificado de No Adeudar		dir	Ciudad	Jefatura de Avaluos y Catastros	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 072687663 Ext. 106	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	175	175	100%	

GA DC C- DA C- CN	CERTIFI CADO DE NO TENER BIENES	Toda persona natural o jurídica que desea un Certificado de no poseer bienes, es decir si en el	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTES DEBE INDICAR EL TRAMITE A REALIZAR PARA EMITIR LA CERTIFICACION DE	1.Solicitud en especie valorada del GAD(olo para cuanto sea para trámites judiciales) 2. Especie valorada de Certificado de No adeudarl y su llenado en la Oficina de	1.Obtener la especie de Certificado de No Adeudarl y su llenado en la Oficina de	08:00 a 17:00	\$ 2.00 papel Certifica do de Avaluo Catastra l, \$1.00 Certifica	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	3	3	100%
GA DC C- DA C- CLP	CERTIFI CADO DE LINDER OS DE PREDI OS URBAN	Toda persona natural o jurídica que desea un Certificado de Linderos de Predios Urbanos,	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTES DEBE INDICAR EL TRAMITE A REALIZAR PARA EMITIR EL CERTIFICADO DE	1.Solicitud en especie valorada del GD(solo para cuando sea para trámites judiciales) 2. Aviso de compraventq emitido por la Notaría (cuando sea para compraventa) 3.Especie valolrada	1. Presentar los documentos antes indicados en la ventaqnilla N. 3 Avalúos y	08:00 a 17:00	\$ 1.00 Papel para Certifica do de Lindeos, \$1.00 Papel paraCert	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	45	45	100%
GA DC C- DA C- TCP	PASO SY COM PRA VENT A DE TRAS	Toda persona natural o jurídica que desea realizar un Traspaso de dominio y/o compra	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTE. 3.SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA INMEDIATAMENTE SE	1. Copia de escritura de propiedad del predio inscrita en el Registro der la Propiedad. 2. Copia de El certificado de No Adeudarl al GAD de comprdores y	1.Sacar copia de los documentos antes indicados los mismos que constan dentro de la	08:00 a 17:00	Sin costo únicame nte las copias de la docume ntación de	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	23	23	100%
GA DC C- DA C- TCP	PASO SY COM PRA VENT A DE TRAS	Toda persona natural o jurídica que desea realizar un traspaso de dominio y/o compra -	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL EL SOLICITANTE . 3.SI LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ COMPLETA INMEDIAMENTE SE	1. Copia de la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad. 2. Certificado de No adeudarl de compradores y vendedores 3. Certificado de Avalúo y Actualización	1. Sacar copia de la escitura y documentos que constan dentro de la escritura 2. Presentar	08:00 a 17:00	Sin costo únicame nte las copias de los docume ntos .	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	22	22	100%
GA DC C- IPU- 006	ESOS DE PREDI OS URBA NOS	Toda persona natural o jurídica que desea realizar un Ingreso de predios urbanos que	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTES DEBE INDICAR EL TRAMITE A REALIZAR INGRESO A CATASTRO DE PREDIOS	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en especie Valorada Ventanilla 1 Recaudación 2.- Copia de Escritura de propiedad del predio 3.- Certificado de No adeudarl del	1.Sacar copia de escritura y cédula del propietario 2.Sacar el Certificado de No adeudarl y	08:00 a 17:00	\$ 4,00= Papel para Solicitud de ingreso a Catastro	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	SI	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	4	84	100%

GA DC C- DA C- IPR- 007	INGR ESOS DE PREDI OS RURA LES	Toda persona natural o jurídica que desea realizar un ingreso de predios rurales, con	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTE DEBE INDICAR EL TRAMITE A REALIZAR INGRESO A CATASTRO DE PREDIOS	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde en especie valorada 2.- Copia de Escritura de propiedad 3.- Certificado de No adeudad del petionario 4.- Derecho de Ingreso	1. sacar copia de la escritura y cédula del propietario 2. Obtener el certificado de No	08:0 0 a 17:0 0	\$ 3 = Papel para Solicitud de ingreso a Catastro	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	SI	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	16	16	100%
GA DC C- DA C- IFL GA	INGR ESO DE FRAC CION AMIE NTOS	Toda persona natural o jurídica que desea realizar un fraccionamie nto de Predios	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTES DEBE INDICAR EL TRAMITE A REALIZAR INGRESO A CATASTRO DE PREDIOSA	1.- Carpeta con oficio de aprobación emitido por el Sr. Director de Planificación. 2.- Copia de solicitud dirigida al señor Alcalde en especie valorada. 3.- Copia de escrituras	1.El departaame nto de planificació n solicita sacar copias de todos los documentos s antes	08:0 0 a 17:0 0	\$ 3.50 :Papel para Solicitud al Sr. Alcalde \$ 0.50, Papel para	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	SI	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	4	4	100%
GA DC C- DA C- CPR- 009	INGR ESOS DE PLANI METRI AS DE PREDI OS RURAL	Toda persona natural o jurídica Bancos, Juzgados y más entidades públicas que	1. INFORMACION AL USUARIO 2. CONTROL PREVIO: RECEPCION Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS. EL SOLICITANTES DEBE INDICAR EL TRAMITE A REALIZAR PARA EMITIR LA COPIA DE LA PLANIMETRIA	1.Solicitud al señor Alcalde en especie valorada .2.Comprar la Especie Valorada de certificado de no adeudar de propietario o poseionario o del predio. 3. Esoecie	1.Obtener la especie de Solicitud y certificado de no adeudar y su llenado en la oficina de	08:0 0 a 17:0 0	\$ 2.50 =Solicitu d \$ 0,50, Certifica do de No adeudea r \$1.00,Es	1 día	Ciudad	Jefatur a de Avaluo s y Catast ros	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	Oficinas de la Jefatura de Avaluos y Catastros Telf. 0726876 63 Ext.	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	http://www.gobiernocalvas.gob.ec/	6	6	100%

10	SERVICIO DE BOLETERÍA DE LAS DIFERENTES EMPRESAS DE TRANSPORT E INTEGRADO	UCUNIÓN CARIANGA INTERNACIONAL	Prestar un servicio de transporte eficiente, cómodo y seguro que cubra con calidad y rentabilidad las rutas establecidas, logrando relaciones armoniosas y estables con nuestros clientes y	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto	PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA DE	Ingreso de los datos al	03:30 A 20:30	El costo de los servicios	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR	GERONIMO CARRIÓN DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO 2687-	OFICINA VENTANILLA	NO	https://www.edina.com.ec/876/11/890/cooperativa-de-union-caria	http://www.wisply.com/#/inicio	4116	4116	100 %
		COOPERATIVA LOJA INTERNACIONAL	Ofrecer un servicio de transporte seguro, cómodo y eficiente a todos nuestros clientes, en las rutas nacionales e internacionales que recorre nuestra empresa.	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto	PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA DE	Ingreso de los datos al	6:00 A 13:30	El costo de los servicios	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR	GERONIMO CARRIÓN DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO 2687-	OFICINA VENTANILLA	NO	http://cooperativa.oja.com.ec/?q=no de/97	http://www.wisply.com/#/inicio	1678	1678	100 %
		COOPERATIVA SANTA	La visión de la Cooperativa será la de constituirse como una de las cooperativas de transporte líder e innovadora que ofrezca un servicio de transporte público, que satisfagan por su	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto	PRESENTACIÓN DE LA CÉDULA DE	Ingreso de los datos al	8:00 am A 17:30pm	El costo de los servicios	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR	GERONIMO CARRIÓN DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO 2687-	OFICINA VENTANILLA	NO	http://cooperativa.santa.ec/	NO DISPONIBLE	826	826	100 %

		TRANSCARIDAD	La ciudadanía del sector rural del cantón Calvas podrá hacer uso de este tipo de transporte para trasladarse a los diferentes barrios del cantón, lugares donde no tiene acceso el Transporte Interprovincial.	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto e ingresar utilizando un torniquete de ingreso al andén de parada que le corresponde a la empresa de transporte, pagando la cantidad de \$0,10 centavos por persona y \$0.05 centavos por	El pago de la tarifa de acceso al servicio de transporte se lo realiza directamente a la persona que estuviere a cargo de la unidad de transporte	A la hora de salida de cada unidad en recaudación del Terminal Terrestre	6:00 am A 14:00 pm	El costo de los servicios de transporte en función	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR SAN GO FER NDE Z GAR CÍA DE CAR IAM AN	GERÓNIMO CARRIÓN DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO /SOLO PARADA /SIN OFICINA	DIRRECTAMENTE CON EL RESPOSABLE DA PARADA DE TRANSPORTE	No	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	640	640	100 %
--	--	---------------------	--	---	---	--	--------------------	--	-----------	-----------------------	--	---	---	----	---------------	---------------	------------	------------	-------

LA VICTORIA	La ciudadanía del sector rural del cantón Calvas podrá hacer uso de este tipo de transporte para trasladarse a los diferentes barrios del cantón, lugares donde no tiene acceso el Transporte Interprovincial.	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto e ingresar utilizando un torniquete de ingreso al andén de parada que le corresponde a la empresa de transporte, pagando la cantidad de \$0,10 centavos por persona y \$0.05 centavos por	El pago de la tarifa de acceso al servicio de transporte se lo realiza directamente a la persona que estuviere a cargo de la unidad de transporte	A la hora de salida de cada unidad en recaudación del Terminal Terrestre	6:00 am A 14:00 pm	El costo de	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR SAN GO FER NDE Z GAR CÍA DE CAR IAM AN	GERÓNIMO CARRIÓN DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO /SOLO PARADA /SIN OFICINA	DIRECTAMENTE CON EL RESPOSABLE DA PARADA DE TRANSPORTE	No	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	140	140	100 %
--------------------	--	---	---	--	--------------------	-------------	-----------	-----------------------	--	---	--	----	---------------	---------------	------------	------------	-------

SER VICIO DE TRANSPORTE E INTEGRACIONAL POR PARTE	TRASLADAS	La ciudadanía del sector rural del cantón Calvas podrá hacer uso de este tipo de transporte para trasladarse a los diferentes barrios del cantón, lugares donde no tiene acceso el Transporte Interprovincial.	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto e ingresar utilizando un torniquete de ingreso al andén de parada que le corresponde a la empresa de transporte, pagando la cantidad de \$0,10 centavos por persona y \$0.05 centavos por	El pago de la tarifa de acceso al servicio de transporte se lo realiza directamente a la persona que estuviere a cargo de la unidad de transporte	A la hora de salida de cada unidad de transporte	6:00 am A 14:00 pm	El costo de los servicios de transporte está en función	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR SAN TIA FER NDE Z GAR CÍA DE CAR IAN	GERÓNIMO CARRIÓN DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO /SOLO PARADA /SIN OFICINA	DIRECTAMENTE CON EL RESPOSABLE DA PARADA DE TRANSPORTE	No	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	140	140	100 %
--	------------------	--	---	---	--	--------------------	---	-----------	-----------------------	--	---	--	----	---------------	---------------	------------	------------	-------

<p>DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTES Y BUS TIPO COSTA</p>	<p>TRAS ESPIN DOLA</p>	<p>La ciudadanía del sector rural del cantón Calvas podrá hacer uso de este tipo de transporte para trasladarse a los diferentes barrios del cantón, lugares donde no tiene acceso el Transporte Interprovincial.</p>	<p>Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto e ingresar utilizando un torniquete de ingreso al andén de parada que le corresponde a la empresa de transporte, pagando la cantidad de \$0,10 centavos por persona y \$0.05 centavos por</p>	<p>El pago de la tarifa de acceso al servicio de transporte se lo realiza directamente a la persona que estuviere a cargo de la unidad de transporte</p>	<p>A la hora de salida de cada unidad en recaudación del Terminal Terrestre</p>	<p>6:00 am A 14:00 pm</p>	<p>El costo de los servicios de transporte está en función</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR SAN GO FER NÁ NDE Z GAR CÍA DE CAR IAM AN</p>	<p>GERÓN IMO CARRIÓN DAVID R Y AV. DEL EJERCITO /SOLO PARADA /SIN OFICINA</p>	<p>DIR ECTAM EN TE CO N EL RES PO NS AB LE CA DA UN DA D DE TR AN SP</p>	<p>No</p>	<p>https://www.facebook.com/Transportes-epin-dola-SA-663060813852060/</p>	<p>NO DISPONIBLE</p>	<p>840</p>	<p>840 100 %</p>
---	-------------------------------	---	--	--	---	---------------------------	--	------------------------------	--	---	--	-----------	--	----------------------	-------------------	-------------------------

LUCER TRANS	La ciudadanía del sector rural del cantón Calvas podrá hacer uso de este tipo de transporte para trasladarse a los diferentes barrios del cantón, lugares donde no tiene acceso el Transporte Interprovincial.	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto e ingresar utilizando un torniquete de ingreso al andén de parada que le corresponde a la empresa de transporte, pagando la cantidad de \$0,10 centavos por persona y \$0.05 centavos por	El pago de la tarifa de acceso al servicio de transporte se lo realiza directamente a la persona que estuviere a cargo de la unidad de transporte	A la hora de salida de cada unidad en recaudación del Terminal Terrestre	6:00 am A 14:00 pm	El costo de	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONS EÑOR SAN TIA FER NÁ NDE Z GAR CÍA DE CAR IAM AN	GERÓN IMO CARRIÓN Y DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO	DIRECTAMENTE COINCIDEN EL POSIBILIDAD DE TRANSPORTE	No	https://www.facebook.com/compania.lucetrans.1	NO DISPONIBLE	3360	3360	100 %
------------------------	--	---	---	--	--------------------	-------------	-----------	-----------------------	--	--	---	----	---	---------------	-------------	-------------	-------

	TACALOMAS	La sociedad tiene por objeto exclusivo prestar el servicio de Transporte Terrestre Público Intraprovincial en buses tipo costa.	Las personas deberán ingresar a las instalaciones del Terminal Terrestre, acercarse a las diferentes oficinas de las Empresas de Transporte, adquirir su boleto e ingresar utilizando un torniquete de ingreso al andén de parada que le corresponde a la empresa de transporte, pagando la cantidad de \$0,10 centavos por persona y \$0.05 centavos por	El pago de la tarifa de acceso al servicio de transporte se lo realiza directamente a la persona que estuviere a cargo de la unidad de transporte	A la hora de salida de cada unidad en recaudación del Terminal Terrestre	6:00 am A 14:00 pm	El costo de los servicios de transporte está en función de la	5 minutos	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONSIEÑOR SANTIAGO FERÑANDEZ GARCÍA DE CARIAMAN	GERÓNIMO CARRIÓN Y DAVID SALAZAR Y AV. DEL EJERCITO	DIRRECTAMENTE COLONEL POZAS ABLE CADA UNIDAD DE TRANSP	No	https://www.facebook.com/Tacalomas/	NO DISPONIBLE	840	840	100 %
14	TIENDA Y COPIADORA	Los usuarios y ciudadanía en general que desee el servicio de copias deberán ingresar a la zona comercial dentro del Terminal Terrestre y hacer uso de este servicio.	Ingreso al local comercial que presta el servicio de copiadoras.	Pago del valor correspondiente al producto solicitado	NO DISPONIBLE	7:00 am A 20:00 pm.	0,05 centavos de dólar la	Inmediata.	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONSIEÑOR SAN	CALLE JERÓNIMO CARRIÓN/TIENDAS DENTRO DE LA TERMINAL	LOCAL COMERCIALES RCI ALE DE L TER	NO	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	500	500	100 %

15	BATERÍAS SANITARIAS	Se cuenta con el servicio de baterías sanitarias en el área de venta de boletos, como en el andén de parada de buses debidamente equipadas y en buen	Ingresando a las Instalaciones del Terminal Terrestre.	ninguno	Mantenimiento y asesoramiento	4:00 am a 22:00 pm.	Ninguno	Inmediata.	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONSIEURS"	CALLE GERÓNIMO CARRIÓN	NO	NO	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	1.000	1.000	100 %
16	SERVICIO DE TAXI A DOMICILIO DE LA EMPRESA DE ARR	Los viajeros que lleguen a las Instalaciones del Terminal Terrestre con bultos grandes, podrán acceder al	Pago del Ticket de salida camionetas por el uso del Terminal Terrestre de Cariamanga.	Ticket de salida de camionetas.	Recepción en puerta	4:00 am A 10:00 pm	1.00	Inmediata.	Ciudadanía en general	EMPRESA DE TRANSPORTE	CALLE JERÓNIMO CARRIÓN	TELÉFONO: 072 689	NO	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	300	300	100 %
	ARRENDAMIENTO DE TERMINALES TERRESTRES LOCALES	ARRENDAMIENTO LOCALES	La ciudadanía que desee tomar en arriendo un local comercial dentro de la terminal terrestre "Mons. Santiago Fernández García de Cariamanga" debe cumplir con	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Cédula de PUE • Copia de Cédula de PUE • Copia de documento de pago • Certificado de no 	Revisión de la documentación	8:00 am A 17:00 pm	Costo por metro cuadrado	Inmediata.	Ciudadanía en general	TERMINAL TERRESTRE "MONSIEURS"	GERÓNIMO CARRIÓN Y DAVID SALAZAR Y AV.	TELÉFONO: 072 689 559	NO	NO DISPONIBLE	NO DISPONIBLE	2	2	100 %
TOTAL DE CIUDADANOS EN EL ULTIMO PERIODO																14.382	14.382	100 %
TOTAL DE CIUDADANOS QUE ACCEDIERON AL SERVICIO ACUMULADO																-	-	-
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal										Portal de Trámite Ciudadano (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										11/02/2019								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):										XAVIER LUDEÑA CARRION								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										xavier.ludena@gobiernocalvas.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(07) 2687663 EXTENSIÓN 105								