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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	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	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.	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 las escrituras.	1. La solicitud de certificado de regulación llega al Director de Planificación. 2.Se remite al Técnico de Control Urbano quien emite el certificado y calcula el valor a pagar por concepto	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	$ 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 tasa municip	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.gobiernocalvas.gob.ec	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
2	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA MENOR	1. SE ENTENDERÁ COMO OBRA MENOR TODAS AQUELLAS INTERVENCIONES QUE NO SIGNIFIQUEN CAMBIOS SUBSTANCIALES A LA VIVIENDA	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	Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación Copia Xerox de la cedula de identidad y certificado de votación del propietario Copia Xerox de la cedula de identidad y certificado de votación del profesional	1. La solicitud de certificado de regulación llega al Director de Planificación. 2.Se remite al Técnico de Control Urbano quien emite el certificado y calcula el valor a pagar por concepto de tasa	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	$ 0.50 papel municipal, $1.50 formulario de permiso construcción, $1.00 derecho de inspección $1.00 certificado	1 día	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.gobiernocalvas.gob.ec	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
3	Aprobación de Proyectos Arquitectonicos: Viviendas o Edificaciones en General	APROBACIÓN DE PROYECTOS CUANDO SE TRATE DE VIVIENDA UNIFAMILIAR O BIFAMILIAR HASTA TRES PISOS:	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público.	Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación Copia Xerox de la cedula de identidad y certificado de votación del propietario Copia Xerox de la cedula de identidad y certificado de votación del	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	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	44 dólares por metro de construcción y del valor total el 2 x mil de avaluó de la propiedad.	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	www.gobiernocalvas.gob.ec	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	No	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
4	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	nformacion al usuario Control previo: recepcion y revisión de documentos: La documentación está completa se ingresa el tramite por secretaria. Conjuntamente con los documentos habilitantes para la revisión del anteproyecto se presentará un juego de	FASE I Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación de los	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 tecnica, 5, Cancela la servicio	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	Dos por mil de avaluó de la propiedad.	200 días	Personas Naturales	Dirección de Planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663 Ext. 106	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
5	APROBACIÓN DE SUBDIVISIONES EN AREA URBANA	1 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	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	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	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	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	2 por mil del avaluó comercial de la propiedad	30 días	Personas Naturales	Dirección de planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
6	APROBACION DE SUBDIVISIONES EN AREA RURAL	Se considera Fraccionamiento Agrícola, al fraccionamiento hasta diez lotes, destinados a unidades de producción agrícola o agropecuaria, cumplirán con los siguientes requisitos mínimos:	Para aprobar los 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	Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de	1. La solicitud de aprobación llega al Director de Planificación. 2. Alcaldia 3.Se remite a la Comisión de Planificación para su revisión y aprobación 4.Aprueba la Comisión de Planificación 5. Pago de tasas	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	2 por mil del avaluó comercial de la propiedad	4 meses	Personas Naturales	Dirección de planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
7	ACTUALIZACION DE LINDEROS Y/O INGRESO 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	Control previo: recepción y revisión de documentos. Los proyectos arquitectónicos se pueden clasificar en proyectos de vivienda y proyectos de edificaciones	Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario	1. La solicitud de aprobación de la planimetría llega al Director de Planificación. 2. Alcaldia 3.Se remite al Técnico de Avalúos y Catastros para su revisión y	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	1, Tasa por excedente de acuerdo al avalúo de la propiedad Tasa por diferencia de Área de acuerdo al avaluó de la propiedad.	8 semanas	Personas Naturales	Dirección de planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
8	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN	Cuando el propietario de un inmueble requiere hacer la venta o hipoteca de su propiedad, necesita obtener un certificado de no estar afectado	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	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del	1. La solicitud de la certificación llega al Director de Planificación. 2. Alcaldia 3.Se remite al Técnico de Técnico de Regulación y Control para que elabore el	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	Tasas Administrativas 10 dólares.	1 día	Personas Naturales	dirección de planificiación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
9	CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE USO DEL SUELO	Para obtener los Permisos de Funcionamiento para diferentes tipo de actividades comerciales, profesionales o industriales se requiere obtener el respectivo certificado de	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	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	1. La solicitud de la certificación llega al Director de Planificación. 3.Se remite al Técnico de Técnico de Regulación y Control para que elabore el certificado de conformidad con el Plan Regulador	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	Tasas Administrativas 10 dólares.	1 día	Personas Naturales	Dirección de Planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
10	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	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	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	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	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	Tres por mil del avaluó de la propiedad	15 días	Personas Naturales	Dirección de Planificación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
11	PERMISOS PARA OCUPACIÓN DE LA VIA PÚBLICA.	El propietario de una vivienda, edificio o terreno que deseo colocar una valla publicitaria en su propiedad, deberá solicitar el permiso respectivo.	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	1. Solicitud en papel valorado Municipal dirigida al Director de Planificación. 2. Copia Xerox de la cédula de identidad y certificado de votación del	1. La solicitud del permiso de colocación de valla publicitaria llega al Director de Planificación. 2. Pasa por Secretaría 3.Se remite al Técnico de Técnico de	De Lunes a Viernes 08H00-17H00	Cuatro dólares por mes que ocupen la vía publica con material pétreo	1 día	Personas Naturales	Dirección de Planifciación	Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina - (07) 2687663	Oficinas de la Dirección de Planificación Telf. 072687663 Ext. 105	NO	www.gobiernocalvas.gob.ec	www.gobiernocalvas.gob.ec			
							Jefatura de Avalúos y Catastros											
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales,	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Certificado de avalúos y Catastros Urbano y Rural		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 Certificado de Avalúos en la planta	1. Solicitud en especie valorada del GAD (sólo para cuando sea para trámites judiciales). 2. Especie Valorada de Certificado de NO adeudar al GADCC del propietario y/o			$2.00	10 minutos	PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, BANCOS, JUZGADOS Y MAS ENTIDADES PÚBLICAS	Ventanilla Avalúos y Catastros	Planta baja del Edificio Municipal ventanilla Avalúos y Catastros - Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina -	Avaluos y Catastros Telf. 072687663 Ext. 106		http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
15	CERTIFICADO DE NO TENER BIENES		1. btener la especie de Certificado de No adeudar y su llenado en la Oficina de Rentas en la planta baja del	Solicitud en especie valorada del GAD (sólo para cuando sea para trámites judiciales). 2, Especie Valorada Certificado de NO adeudar al GADCC		De Lunes a Viernes 08H00-17H00	$2.00	10 minutos	PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, BANCOS, JUZGADOS Y MAS ENTIDADES PÚBLICAS	Ventanilla Avalúos y Catastros	Planta baja del Edificio Municipal ventanilla Avalúos y Catastros - Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina -	Avaluos y Catastros Telf. 072687663 Ext. 106		http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
16	TRASPASO Y COMPRAVENTA DE PREDIOS URBANOS		1, Sacar copias de los documentos antes indicados los mismos que constan dentro de la escritura matriz del propietario. 2. Presentar los documentos en la Ventanilla 3 Avalúos y Catastros ubicada en la	Copia de Escrituras de propiedad del predio Copia del Certificado de NO adeudar al GADCC de los vendedores y compradores. Copia del		De Lunes a Viernes 08H00-17H00	SIN COSTO	1 DÍA	PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS	Ventanilla Avalúos y Catastros	Planta baja del Edificio Municipal ventanilla Avalúos y Catastros - Calle Sucre 01-02 y Daniel Ojeda Esquina -	Avaluos y Catastros Telf. 072687663 Ext. 106		http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
17							VIALIDAD Y TRANSITO											
18	DESHABILITACIÓN DE VEHÍCULO.		1. btener el Certificado de No adeudar en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 2. Obtener el papel valorado en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 3. Elaborar la solicitud en papel valorado, pidiendo la Deshabilitación del vehículo. 4. Con todos	1. opias del permiso de operación. 2. Copias de documentos personales del socio. 3. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 4. Copia Nombramiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente		De Lunes a Viernes 08H00-17H00	SIN COSTO	12 a 24 Horas.	Ciudadanía en general	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Edificio N.º 2, GAD-CALVAS, Segundo Piso; Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS. Telf. 072689491		http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
19	HABILITACIÓN DE VEHÍCULO.		1. Obtener el Certificado de No adeudar en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. 2. Obtener el papel valorado en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación	1. Copias del permiso de operación. 2. Copias de documentos personales del socio. 3. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. 4. Copia Nombramiento del Representante legal de la Operadora debidamente		De Lunes a Viernes 08H00-17H00	SIN COSTO	12 a 24 Horas.	Ciudadanía en general	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Edificio N.º 2, GAD-CALVAS, Segundo Piso; Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS. Telf. 072689491		http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
20	INCREMENTO DE CUPO.		Obtener el Certificado de No adeudar en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. Obtener el papel valorado en el edificio del GADCC, oficina de Recaudación. Elaborar la solicitud en papel	Copias del permiso de operación. Copias de documentos personales del socio. Copias de cédula y certificado de votación del Representante Legal de la Compañía. Copia Nombramiento del Representante legal de la Operadora debidamente registrado ante el ente competente, mismo que		De Lunes a Viernes 08H00-17H00	SIN COSTO	De 40 a 98 días.	Ciudadanía en general	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Edificio N.º 2, GAD-CALVAS, Segundo Piso; Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS.	Oficina de Unidad de Tránsito del GAD-CALVAS. Telf. 072689491		http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
21							ADMINISTRACIÓN TERMINAL TERRESTRE											
22	TICKETS DE CAMIONETAS	Venta de Tickets a conductores de camionetas que brindan sservicio de transporte e ingresan a la terminal terrestre	1. Compra directa en la ventanilla de recaudación de las oficinas del terminal terrestre.	Compra directa en la ventanilla de recaudación.		De Lunes a Domingo 06H00-22H00.	0.25 (VALOR DEL TICKET).	5 MINUTOS	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS	Ventanilla de Recaudación; planta baja	Terminal Terrestre Santiago FernandezGarcía. Oficina de recaudación. Calle: Jerónimo Carrión y 24 de Mayo			http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
23	TICKETS DE PASAJEROS	Venta de Tickets a pasajeros de utilizan el sservicio de transporte e ingresan a la terminal terrestre	1, Compra directa en la ventanilla de recaudación de las oficinas del terminal terrestre.	Compra directa en la ventanilla de recaudación..		de lunes a domingo 06H00-22H00.	0,10 ctvos. (VALOR DEL TICKET)	5 MINUTOS	PERSONASNATURALESO JURIDICAS	Ventanilla de Recaudación; planta baja	Terminal Terrestre Santiago FernandezGarcía. Oficina de recaudación. Calle: Jerónimo Carrión y 24 de Mayo			http://www.gobiernocalvas.gob.ec	http://www.gobiernocalvas.gob.ec			
10																		

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/06/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Juis Alfonso Collahuazo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	luis.collahuazo@gobiernocalvas.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07)2687663-2687997-2687501