

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----------------------------------|----------------------|------------------------------|--|---|---|-----------|---|
| 8 | <p>AUTORIZACION DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE URBANIZACIONES</p> <p>Una vez aprobado el proyecto definitivo de urbanización, el propietario solicita el permiso de construcción de obra de urbanización y se entrega el plano de obra para la licencia de obra de infraestructura urbana.</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Permiso de construcción para el caso de urbanizaciones será otorgado por la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual el profesional y el propietario deben cumplir con los siguientes requisitos: 2) Solicitar en papel vitrificado municipal, dirigida al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural. 3) Copia del proyecto completo de urbanización aprobado; 4) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso; 5) Copia simple de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; 6) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario y Profesional Director de la Obra; 7) Formulario para permiso de construcción; 8) Informe de inspección que el Director Técnico emite en el proyecto profesional, debidamente legalizado; 9) Plan de ejecución de las obras de infraestructura urbana y cronograma de trabajo; 10) Entrega de la garantía de responsabilidad de la obra que consistirá en una carta componente en forma municipal, equivalente al 20% del costo total de la obra, de acuerdo al presupuesto municipal, firmada por el Director Técnico de la Obra y el Proprietario; 11) Carta de pago por derecho de supervisión e fiscalización de obra. Será calculado en función del presupuesto de construcción de obra y se cancelará el 20% de este valor, por adelantado Alcantarillado Saneado, Alcantarillado Rural, Agua Potable y Vías; 12) Cuando se requiera realizar las obras a las redes existentes, se deberá cancelar un pago por derechos de conexión a las tuberías mayores de agua potable y alcantarillado. Este valor será determinado por la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado CSOARSA. | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>15 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>ninguno (período del 2 al 13 de marzo)</p> |
| 9 | <p>Aprobación de Resolución de Proyectos de Urbanizaciones</p> <p>Una vez concluida las obras de urbanización, los urbanizadores están obligados a comunicar al GAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras ejecutadas, dicho entrega se la realizará inicialmente mediante la suscripción de una acta de entrega-recepción provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio de un año se procederá a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recibido la documentación el Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, cumpliendo los siguientes requisitos: 2) Solicitar en papel vitrificado municipal las obras de urbanización-dón, dirigida al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; 3) Acta de Entrega-Recepción Provisional de las obras de agua potable y alcantarillado pluvial suscrita otorgada por la CSOARSA; 4) Acta de recepción provisional de la ERESA; 5) Informe de aceptación de la Dirección de Gestión Ambiental; 6) Resguardo definitivo: Para el caso de que se cumplió con los mismos requisitos y se registra el procedimiento señalado en el artículo anterior. Solo a partir de la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva el GAD Municipal se obliga a dar el mantenimiento y reparación de las obras de infraestructura recibidas. | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>15 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>ninguno (período del 2 al 13 de marzo)</p> |
| 10 | <p>Aprobación de planos para edificar</p> <p>Presentación a los usuarios el documento habilitante para realizar la respectiva edificación o propuesta de diseño o construcción conforme lo establecido en la ordenanza Municipal y las Normas de Arquitectura Urbana.</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recibido la documentación el Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, cumpliendo los siguientes requisitos: 2) Certificado de Regulación Municipal y sus documentos habilitantes; 3) Fotografía a color del terreno donde se implantará la construcción arquitectónica y el entorno inmediato; 4) Informe de la unidad de ciudadanía verificadora de selección del proyecto y/o constructor; 5) Certificado de que el proyecto no aduere al GAD Municipal de Calapuy; 6) Informe de aceptación de la Dirección de Gestión Ambiental; 7) Planos arquitectónicos que deberán cumplir con las regulaciones vigentes en la presente ordenanza, con firmas del propietario y el proyecto, debidamente autografiados y enserado; 8) Propuestas que contenga el estudio de orden de lotes fechados y la inversión de la obra edificación con su entorno. | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>15 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>10 (período del 2 al 13 de marzo)</p> |
| 11 | <p>Declaratoria de Propiedad Horizontal (Construcción existente)</p> <p>Talón individual dentro de una finca los diversos planes de edificación en altura o proyectos horizontales, los departamentos, locales, y edificios que se encuentran en la finca, los departamentos de las casas de una sola planta que albergando de más unidades, son, sepa para dividir y enmarcar separadamente. Se sugiere a los usuarios presentar los proyectos que se encuentran concluidos en la totalidad desde un 70% de avance de obra.</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Planos de construcción; 2) Especificaciones de la construcción; 3) Accesos y áreas de servicios para cada departamento; 4) Carta compromisa de que se va a edificar en dichas instalaciones, dentro del espacio que contiene el ambiente o que sirve como la seguridad ciudadana, además del acceso para personas con discapacidad; 5) Se considerará los permisos de área comunal, de acuerdo a las unidades habitacionales, el porcentaje de área verde y se usará a lo que permite la estructura física construida. Los requisitos solicitados se presentan en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla; 6) Reglamento interno del condominio, el mismo que deberá establecer las alcances correspondientes y ser protocolizado en la notaría; 7) Para el caso de edificaciones ya existentes y que no han sido planificadas en función del Informe Técnico y/o Certificación sobre la aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal; 8) Estudio hidrológico para la especificación a ser construido con los requisitos para declarar la propiedad dentro del régimen de propiedad horizontal; 9) Estudio hidrológico para banco de medidores más no sanitarios, o caso contrario un certificado de existencia en la edificación de los servicios de infraestructura otorgados por la Demapal, ERESA, OTR o similares; 10) Informe de avance de obra emitido por la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural, cuyo avance mínimo deberá ser de 70% dentro inspección municipal. | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>15 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>ninguno (período del 2 al 13 de marzo)</p> |
| 12 | <p>Declaratoria de Propiedad Horizontal (Construcción nueva)</p> <p>Los planos de una construcción en propiedad horizontal, individualizada claramente cada uno de los áreas y unidades, separadamente, y a inscripción en el Registro de la Propiedad.</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Planos de construcción; 2) Especificaciones de la construcción; 3) Accesos y áreas de servicios para cada departamento; 4) Carta compromisa de que se va a edificar en dichas instalaciones, dentro del espacio que contiene el ambiente o que sirve como la seguridad ciudadana, además del acceso para personas con discapacidad; 5) Se considerará los permisos de área comunal, de acuerdo a las unidades habitacionales, el porcentaje de área verde y se usará a lo que permite la estructura física construida. Los requisitos solicitados se presentan en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla; 6) Reglamento interno del condominio, el mismo que deberá establecer las alcances correspondientes y ser protocolizado en la notaría; 7) Para el caso de edificaciones ya existentes y que no han sido planificadas en función del Informe Técnico y/o Certificación sobre la aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal; 8) Estudio hidrológico para la especificación a ser construido con los requisitos para declarar la propiedad dentro del régimen de propiedad horizontal; 9) Estudio hidrológico para banco de medidores más no sanitarios, o caso contrario un certificado de existencia en la edificación de los servicios de infraestructura otorgados por la Demapal, ERESA, OTR o similares; 10) Informe de avance de obra emitido por la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural, cuyo avance mínimo deberá ser de 70% dentro inspección municipal. | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>15 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>ninguno (período del 2 al 13 de marzo)</p> |
| 13 | <p>Autorización de Realización de Permisos de construcción de edificaciones.</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recibido la documentación el Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, cumpliendo los siguientes requisitos: 2) Solicitar en papel vitrificado municipal, dirigida al Director de Planificación; 3) Certificado de Regulación Municipal y documentos habilitantes; 4) Copia de los planos aprobados y actualizados; 5) Permiso de Construcción original y tres copias; 6) Copia de los planos aprobados y actualizados; 7) Fotografía del predio y su entorno inmediato; 8) Carta de pago correspondiente a la actualización del permiso de construcción, que se cancelará sobre el 50% del valor del permiso de construcción original. | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>15 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>4 (período del 2 al 13 de marzo)</p> |
| 14 | <p>Autorización de Permisos de Obras Menores.</p> <p>Brindar a los usuarios el respectivo permiso para construcción de obras menores, que no requieran planos arquitectónicos, como los siguientes: a) Alcantarillado con hasta a la vía pública b) Muros de contención hasta 1m2 c) Cambio de cubierta menores a 220m2 d) Construcción de cubiertas menores a 500m2 e) Reparación y rehabilitación menores a 40m2 f) Construcción de áreas y bordillos g) Reparación y rehabilitación menores a 40m2 siempre y cuando no constituya una unidad habitacional h) Construcciones menores a 200m2 i) Demoliciones de muros de 200 mt</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitar en papel vitrificado municipal, dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de Regulación Municipal; 3) Copia de la escritura del predio debidamente legalizada, y certificado de Registro de la Propiedad de esta escritura; 4) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del propietario; 5) Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Calapuy de Calapuy; 6) Para permisos de cerramiento se presentará el diseño arquitectónico. | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>3 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>12 (período del 2 al 13 de marzo)</p> |
| 15 | <p>Autorización de desahucios</p> <p>Autorizar a todo propietario que vaya a realizar un desahucio menor a 200m2 se realizará a través de un permiso de obra menor, los desahucios mayores a 200m2 y menores a 500m2 se realiza aprobación por la Dirección de Planificación y deberán presentar la respectiva memoria técnica desahucio del proyecto, los desahucios mayores a 500 m2 deberán además contar con el permiso respectivo emitido por parte del Ministerio del Ambiente y la respectiva aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural.</p> | <p>Los ciudadanos y ciudadanas presentan los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recibido la documentación el Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, cumpliendo los siguientes requisitos: 2) Recibido la documentación por el coordinador y Director según los ítems a desahuciar, y dar el visto bueno se generará el respectivo orden de pago; 3) Con el visto bueno del Técnico de Planificación y realizada la inspección técnica, se solicita el correspondiente pago correspondiente; 4) Se entrega el respectivo permiso de Realización de construcción (plazo 1 año). | <p>Una o varias OBRAS a 17:00</p> | <p>3 días plazo</p> | <p>Ciudadanía en general</p> | <p>Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p> | <p>Página web Formulario Manual</p> | <p>Oficinas municipales a nivel nacional presencial / oficina / video web institucional</p> | <p>Si</p> | <p>ninguno (período del 2 al 13 de marzo)</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|--|---|--|-------------------------------|--|-----------------------|--|--|--|---|--------------------------|--|----------------------------------|--|------|
| 16 | AutORIZACIÓN DEMOLICIÓN | Autotrazar la demolición o la destrucción de una construcción, esta para ser utilizada por el propietario o por la municipalidad cuando la construcción no cumple con las ordenanzas vigentes, está en mal estado o amenaza de ruina. | Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación. | 1) Solicitud en papel visado municipal dirigida al Director (a) de Planificación; 2) Copia de los planos del predio debidamente legalizados; 3) Certificado Fotovoltaico de la Unidad de Control de Riesgos del GAD Municipal; 4) Fotografías del predio a demolerse. | 1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Revisa la documentación por el coordinador y si dar el visto bueno se genera el respectivo orden de pago municipal. 3. Con el consentimiento de pago se entrega al respectivo permito de construcción. 4. Se informa la respuesta al solicitante. | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | 4 días plazo | Ciudadanía en general | Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional. | Calle primer de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono: 072570566 ext. 411 Calle primer de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono: 072570566 ext. 411 | Oficinas municipales y nivel nacional (presencial / oficina/ video web institucional) | SI | Continúa | ninguno (periodo del 2 al 13 de marzo) | | | |
| 17 | Certificado de Uso del Suelo. | Es el documento habilitante para la adquisición y renovación de la Parcela Municipal. | Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación. | 1) Solicitud en papel visado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural; 2) Certificado de no adeudar al Municipio; 3) Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4) Copia de los planos del predio debidamente legalizados en caso de ser local propio, de lo contrario presentar contrato de arrendo; 5) Copia de la cédula de identidad y certificado de verificación actualizado del propietario. | 1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Revisa la documentación por el coordinador y si dar el visto bueno se genera el respectivo Certificado de Uso de Suelo. | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | gratuito | 3 días plazo | Ciudadanía en general | Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional. | Calle primer de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono: 072570566 ext. 411 Calle primer de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono: 072570566 ext. 411 | Oficinas municipales y nivel nacional (presencial / oficina/ video web institucional) | SI | Continúa | 3 (periodo del 2 al 13 de marzo) | | 100% |
| 18 | Registro de Profesionales | Este servicio es el documento habilitante que permite a los profesionales, incluidos presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, ya sean Arquitectos e Ingenieros, además contribuye para que la Municipalidad lleve un Registro de los Profesionales que están habilitados. Los profesionales técnicos actuando exclusivamente en las entidades profesionales inherentes al título académico obtenido y están responsables solidarios del cumplimiento de las ordenanzas vigentes y de la veracidad de los datos e información consignados en los planes e instrumentos presentados ante el GAD municipal, con fines de control y fiscalización, así como también, de la ejecución de la obra de acuerdo a las ordenanzas y normas, condiciones vigentes, de los instrumentos sometidos. | Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación. | 1) Formulario de Registro Profesional; 2) Copia de la cédula y certificado de votación; 3) Copia del certificado del SINESCYT; 4) Fotografía tamaño carnet; 5) Copia del pago para estar inscrito; 6) Copia de la cédula profesional inscrita en el registro profesional de la Dirección de Planificación, la misma que emite un número de registro municipal, el cual debe estar otorgado en todas las instancias de las planas presentadas en el GADM de Cotacachi. | 1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se lleva la respectiva ficha con los datos del profesional y se asigna el número de Registro Municipal y debe estar firmada por el profesional y el Director de Planificación. 3. Se solicita al Departamento Financiera la respectiva emisión de título de crédito para el respectivo derecho y para que profesional cancele la tasa correspondiente. 4. Una vez que se entrega el comprobante de pago, secretaria de planificación entrega la respectiva Ficha de Registro Municipal. | Lunes a viernes 08:00 a 17:00 | La tasa correspondiente al (20%) de la remuneración básica unificada | El mismo día | Profesionales con fines en el tema de la construcción, urbanismo, topografía. | Se atiende en el Departamento de Planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional. | Calle primer de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono: 072570566 ext. 411 Calle primer de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono: 072570566 ext. 411 | Oficinas municipales y nivel nacional (presencial / oficina/ video web institucional) | SI | Continúa | 3 (periodo del 2 al 13 de marzo) | | 100% |

DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|---|----------|-------------------|-----------------------|---|---|---|----|------------------------------|------------------------------|----|---|---|
| 19 | Solicitud de servicio de agua potable | Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi, abastece a la comunidad. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DEMAPAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi. | *Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de permiso de construcción de vivienda. *Certificado de escritura pública del predio. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Documento de ubicación del predio. *Certificado de no adeudar al Municipio. Solicitud para adquirir medidor y fuga de presupuesto. (Formulaciones) *Pago de un servicio administrativo. | 1. La solicitud se adjunta en ventanilla de información del GAD Municipal de Cotacachi conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DEMAPAL del GAD Municipal de Cotacachi. 3. La Unidad de Comercialización devuelve ficha y hora para inspección en campo por Morion del DEMAPAL. 4. Se informa la respuesta al solicitante sobre aprobación o negación del servicio. | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días laborables | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 072570566 ext 411 | Oficinas: presencial oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | NO | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 19 | 0 | *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad no ha desarrollado un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 20 | Solicitud de servicio de alcantarillado | Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de alcantarillado que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi, abastece a la comunidad. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DEMAPAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi. | *Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Documento de ubicación del predio. *Certificado de no adeudar al Municipio. Votación (SOlicitUD) Solicitud para adquirir medidor y fuga de presupuesto. *Pago de un servicio administrativo. | 1. La solicitud se adjunta en ventanilla de información del GAD Municipal de Cotacachi conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DEMAPAL del GAD Municipal de Cotacachi. 3. La Unidad de Comercialización devuelve ficha y hora para inspección en campo por Morion del DEMAPAL. 4. Se informa la respuesta al solicitante sobre aprobación o negación del servicio. | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días laborables | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 072570566 ext 411 | Oficinas: presencial oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | NO | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 9 | 0 | *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad no ha desarrollado un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 21 | Solicitud de servicio de fertilidad de servicios básicos | Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de fertilidad de servicios básicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi, vive a la comunidad. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DEMAPAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi. | *Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de pago del impuesto predial del año en curso. *Anteproyecto aprobado por el departamento de Planificación del GADM (para proyectos de vivienda multifamiliares, subdivisión, lotización y urbanizaciones). *Pago del impuesto predial del año en curso. *Certificado de no adeudar al Municipio. | 1. La solicitud se adjunta en ventanilla de información del GAD Municipal de Cotacachi conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DEMAPAL del GAD Municipal de Cotacachi. 3. La Unidad de Comercialización devuelve ficha y hora para inspección en campo por Morion del DEMAPAL. 4. Se informa la respuesta al solicitante sobre aprobación o negación del servicio. | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días laborables | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 072570566 ext 411 | Oficinas: presencial oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | NO | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 9 | 0 | *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad no ha desarrollado un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 22 | Solicitud de servicio de aprobación de estudios hidroambientales | Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudios hidroambientales que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi, abastece a la comunidad. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DEMAPAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi. | *Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de la Definitiva otorgada por el GADM del Técnico Responsable del Proyecto. *Copia de ubicación del predio con sus respectivas coordenadas. *Certificado de Fertilidad de Servicios Básicos otorgado por el DEMAPAL. Aprobación del anteproyecto de construcción, lotización, urbanización o subdivisión según sea el caso. *Copia de plano y presupuesto del proyecto de infraestructura básica (redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial). *Pago de un servicio administrativo. *Certificado de no adeudar al GADM. | 1. La solicitud se adjunta en ventanilla de información del GAD Municipal de Cotacachi conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DEMAPAL del GAD Municipal de Cotacachi. 3. La Unidad de Comercialización devuelve ficha y hora para inspección en campo por Morion del DEMAPAL. 4. Se informa la respuesta al solicitante sobre aprobación o negación del servicio. | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días laborables | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 072570566 ext 411 | Oficinas: presencial oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | NO | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 0 | 0 | *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad no ha desarrollado un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 23 | Servicio de cambio de tarifa de la planta del servicio de agua potable | Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planta del servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi, abastece a la comunidad. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DEMAPAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi. | Copia de la última planilla de pago de agua potable (SOlicitUD) servicio administrativo. | 1. La solicitud se adjunta en ventanilla de información del GAD Municipal de Cotacachi conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DEMAPAL del GAD Municipal de Cotacachi. 3. La Unidad de Comercialización devuelve ficha y hora para inspección en campo por Morion del DEMAPAL. 4. Se informa la respuesta al solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud. | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00 | Gratuito | 3 días laborables | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 072570566 ext 411 | Oficinas: presencial oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | NO | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 5 | 0 | *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad no ha desarrollado un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 24 | Servicio de cambio de tarifa de la planta del servicio de agua potable | Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planta del servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi, abastece a la comunidad. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DEMAPAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi. | Copia de cédula de identidad y certificado de votación. Copia de escritura pública del predio registrado. Copia de la última planilla de pago de agua potable (SOlicitUD) servicio administrativo. Pago de un servicio administrativo. | 1. La solicitud se adjunta en ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DEMAPAL del GAD Municipal de Cotacachi. 3. La Unidad de Comercialización devuelve ficha y hora para inspección en campo por Morion del DEMAPAL. 4. Se informa la respuesta al solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud. | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00 | Gratuito | 3 días laborables | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 072570566 ext 411 | Oficinas: presencial oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | NO | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 22 | 0 | *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad no ha desarrollado un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 25 | Servicio de reparación revisión de medidor | Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de reparación revisión de medidor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi, dispone. | Los ciudadanos y ciudadanas ingresan su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DEMAPAL del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi. | Copia de la última planilla de pago de agua potable (SOlicitUD) servicio administrativo. | 1. La solicitud se adjunta en ventanilla de información del GAD Municipal de Cotacachi conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DEMAPAL del GAD Municipal de Cotacachi. 3. La Unidad de Comercialización devuelve ficha y hora para inspección en campo por Morion del DEMAPAL. 4. Se informa la respuesta al solicitante sobre la reparación del medidor y el cambio del mismo. | Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00 | Gratuito | 3 días laborables | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 072570566 ext 411 | Oficinas: presencial oficina del DEMAPAL en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cotacachi | NO | NO APLICABLE | NO APLICABLE | 15 | 0 | *INFORMACIÓN NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad no ha desarrollado un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---------|---------|-----------------------|--------------------------------|---|---|----|----|----|-----------------------|-----------------------|------|
| 26 | <p>Sección vereda en las casales</p> <p>Mantenimiento de obras rurales, Afianzamiento de vías urbanas, Construcción de obras comunales, Embarcadero de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de aceras y banquetas, Alcantarillado de vías urbanas, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos para vías urbanas, Construcción de canchales deportivos, Construcción de coberturas para canchales deportivos, Construcción de banquetas pavimentadas, Embarcadero de ríos en quebradas.</p> | <p>1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formular y ejecutar, previo a la solicitud del servicio o beneficio.</p> <p>2. Registrar la solicitud dirigida al Alcalde del Cantón Cotacachi, en archivo central.</p> <p>3. Analizar la solicitud y los requisitos, se dará el trámite pertinente que constituirá el patrimonio.</p> | <p>1. Ingresa la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Cotacachi, en archivo central.</p> <p>2. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se registra en el libro de recepción y se asigna un código y número y se envía al trámite a la Dirección de Obras Públicas.</p> <p>3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico para una inspección técnica al lugar donde se solicita la regularización y emite el informe respectivo.</p> <p>4. Si el informe Técnico es favorable, para el archivo central ya se va al alcalde del cantón quien autoriza, revisa y emite el informe respectivo y lo envía al Director de Obras Públicas, para su posterior ejecución.</p> <p>5. Caso contrario, si el informe Técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaría al patrimonio para que subsane requerimientos o se informe del rechazo de la petición.</p> | De lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 | NINGUNO | 30 días | Ciudadanía en General | Departamento de Obras Públicas | <p>Dirección: Primeros de Mayo entre Alamos de Menéndez y Abadín Córdova</p> <p>Teléfono: (07) 267-7077 - (07) 267705 Ext. 400 - Asistente de OD-PP: 401 - Terceros de OD-PP: 402 - Email: alid@departamento@gmail.com</p> <p>www.catacama.gov.ec</p> | Página Web y Oficinas del Municipio de Cotacachi, Departamento de Obras Públicas, Teléfono de la institución. | NO | NO | NO | CIUDADANÍA EN GENERAL | CIUDADANÍA EN GENERAL | 100% |
|----|--|---|--|---|---------|---------|-----------------------|--------------------------------|---|---|----|----|----|-----------------------|-----------------------|------|

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|----------------|---|--|---|---|----|----|----|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 27 | <p>Convenios de Aporte.</p> <p>1. Convenios Interinstitucionales (GADM COTACACHI, DISTRITO DE EDUCACIÓN, Construcción de Canchales Deportivos y Canchales recreativos para canchales de uso múltiple)</p> <p>2. Convenios con la Comunidad (obras en general de carácter urbano)</p> | <p>1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formular y ejecutar, previo a la solicitud del servicio o beneficio.</p> <p>2. Registrar la solicitud dirigida al Alcalde del Cantón Cotacachi, en archivo central.</p> <p>3. Analizar la solicitud y los requisitos, se dará el trámite pertinente que constituirá el patrimonio.</p> | <p>1. Ingresa la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Cotacachi, en archivo central.</p> <p>2. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se registra en el libro de recepción y se asigna un código y número y se envía al trámite a la Dirección de Obras Públicas.</p> <p>3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico para una inspección técnica al lugar donde se solicita la regularización y emite el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto y el precio de obra a realizar en la ejecución de las obras.</p> <p>4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y autorizado por el Director de Obras Públicas, el personal para autorizarlo y enviar al alcalde del cantón quien autoriza, revisa y emite el informe respectivo.</p> <p>5. Si el informe Técnico es desfavorable, para el archivo central ya se va al alcalde del cantón quien autoriza, revisa y emite el informe respectivo, posteriormente al Director de Obras Públicas, para su posterior ejecución y firma de sus partes.</p> <p>6. Fuera de horario de Obras Públicas, dirigirse al respectivo encargado de control al proyecto.</p> <p>7. En el caso de algún inconveniente o rechazo de la petición, se emite el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaría al patrimonio para que subsane requerimientos.</p> | De lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 | NINGUNO | 30 días | Ciudadanía en General | Departamento de Obras Públicas | <p>Dirección: Primeros de Mayo entre Alamos de Menéndez y Abadín Córdova</p> <p>Teléfono: (07) 267-7077 - (07) 267705 Ext. 400 - Asistente de OD-PP: 401 - Terceros de OD-PP: 402 - Email: alid@departamento@gmail.com</p> <p>www.catacama.gov.ec</p> | Página Web y Oficinas del Municipio de Cotacachi, Departamento de Obras Públicas, Teléfono de la institución. | NO | NO | NO | INSTITUCIONES Y CIUDADANÍA EN GENERAL | INSTITUCIONES Y CIUDADANÍA EN GENERAL | 100% |
| 28 | <p>Recolección, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios</p> <p>Realizar los residuos sólidos de los diferentes domicilios</p> | <p>1. El servicio se da automáticamente a toda la ciudadanía.</p> <p>2. En caso de que no se cuenta con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.</p> | <p>1. Se realiza inspección. 2. Se analiza la viabilidad. 3. Socialización acerca del horario y las características. 4. Inicio del servicio</p> | Lunes a Sábado 7 h 00 a 17 h 00 y de 18 h 00 a 17 h 00 | En función al consumo de material que sea posible | Inmediato | Ciudadanía en general | Dirección de Gestión Ambiental | 1 de Mayo y Alamos de Menéndez Teléfono: 267075 Extensión 120 | Oficina | NO | NO | NO | 0 | 28.330 | 80% de la población |
| 29 | <p>Aseo de calles</p> <p>Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales</p> | <p>1. El servicio se da automáticamente a toda la ciudadanía.</p> <p>2. En caso de que no se cuenta con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.</p> | <p>1. Se realiza inspección. 2. Se analiza la viabilidad. 3. Socialización acerca del horario y las características. 4. Inicio del servicio</p> | Lunes a Viernes 04 h 00 a 9 h 00 / 07 h 00 a 12h 00 / 14 h 00 a 17 h 00 Sábados y Domingos: 6 h 00 a 12 h 00 y de 13 h 00 a 14 h 00 | Gratuito | Inmediato | Ciudadanía en general | Departamento de Gestión Ambiental | 1 de Mayo y Alamos de Menéndez Teléfono: 267075 Extensión 120 | Oficina | NO | NO | NO | 0 | 24.715 | 70% de la población |
| 30 | <p>Siembra de plantas ornamentales procedente en el verano Municipal</p> <p>Producción de plantas ornamentales foráneas e locales para el embellecimiento de parques y áreas del cantón como para la reforestación de las cuevas y microcuenca hidrográfica</p> | <p>Solicitud dirigida a la máxima autoridad</p> <p>1. Copia de la cédula 2. Especificar en la solicitud el lugar donde serán sembradas las plantas.</p> | <p>1. Lugar de sumisión al alcalde y dirección de Gestión Ambiental sumisión al personal encargado del vivero Municipal.</p> | Lunes a Viernes de 7 h 00 a 15 h 30 | Gratuito | 2 días hábiles | Ciudadanía en general | Departamento de Gestión Ambiental / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "Teñare Ataca Cantón" | 1 de Mayo y Alamos de Menéndez / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "Teñare Ataca Cantón" Teléfono: 267075 Extensión 120 | Oficina | NO | NO | NO | 0 | 80 | 100% |
| 31 | <p>Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Peligrosos</p> <p>Recolección de los Residuos Sólidos Peligrosos en los Hospitales, Centros de Salud, Laboratorios, Galbenas, etc.</p> | <p>El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente</p> <p>Acerca personalmnete la dirección de Gestión Ambiental</p> | <p>1- Se analiza la viabilidad. 2. Socialización acerca del horario y las características. 3. Inicio del servicio</p> | Lunes, miércoles y viernes de 14 h 00 a 17 h 00 | Gratuito | Inmediato | Proprietarios y representantes de las diferentes casas de salud pública, privadas y públicas y particulares | Departamento de Gestión Ambiental | 1 de Mayo y Alamos de Menéndez Teléfono: 267075 Extensión 120 | Oficina | NO | NO | NO | 0 | 11 | 60% de la población |
| 32 | <p>Adecuación y ornamento de parques y áreas verdes</p> <p>Mantener en condiciones adecuadas las áreas verdes del cantón a fin de fomentar las actividades recreativas, deportivas, culturales, artísticas, científicas y sociales en la ciudadanía propiciando las condiciones para mejorar la buena imagen y turismo del cantón</p> | <p>El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente. Se trabaja directamente con el personal encargado para este fin.</p> <p>Acerca personalmnete la dirección de Gestión Ambiental</p> | <p>1- Se analiza la viabilidad. 2. Socialización acerca del horario y las características. 3. Inicio del servicio</p> | Lunes a Sábado de 07 h 00 a 12 y de 14 h 00 a 17 h 00 | No tiene costo | Inmediato | Ciudadanía en general | Departamento de Gestión Ambiental | 1 de Mayo y Alamos de Menéndez | Oficina | NO | NO | NO | 0 | 27.300 | 80% de la población |

PROYECTOS SOCIALES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|----------|-----------|--|--|---|--|----|----|----|---|-----|-----|------|
| 33 | <p>CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "SAN VICENTE"</p> <p>Realizar procesos de trabajo ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral al seguimiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia e moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.</p> | <p>1. Valoración Gerontológica Integral</p> <p>2. Solicitar el ingreso</p> <p>3. Disponibilidad</p> <p>4. Derecho a la identidad</p> | <p>a. Tener disponibilidad en el centro</p> <p>b. Información General</p> <p>c. Valoración Social</p> <p>d. Verificar la edad</p> | <p>1. Seguimiento del trabajador social</p> <p>2. Valoración Médica</p> | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 | GRATUITO | Inmediato | Adultos mayores con dependencia leve, intermedia e moderada, en situación de extrema pobreza (Diagnóstico Social menor a 4) | DIURNO Y COMBIO DEL BARRIO SAN VICENTE | BARRIO SAN VICENTE, AV. CIRCUNVALACION | Oficinas, instalaciones | NO | NO | NO | 0 | 53 | 53 | 100% |
| 34 | <p>CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "LA PROVIDENCIA"</p> <p>Realizar procesos de trabajo ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral al seguimiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia e moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.</p> | <p>1. Valoración Gerontológica Integral</p> <p>2. Solicitar el ingreso</p> <p>3. Disponibilidad</p> <p>4. Derecho a la identidad</p> | <p>a. Tener disponibilidad en el centro</p> <p>b. Información General</p> <p>c. Valoración Social</p> <p>d. Verificar la edad</p> | <p>1. Seguimiento del trabajador social</p> <p>2. Valoración Médica</p> | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 | GRATUITO | Inmediato | Adultos mayores con dependencia leve, intermedia e moderada, en situación de extrema pobreza (Diagnóstico Social menor a 40 puntos), que le permite movilizarse. | CONVENTO HERMANAS DE LA PROVIDENCIA | PARRQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN RAFAEL BAUTISTA | Oficinas, instalaciones | NO | NO | NO | 0 | 60 | 60 | 100% |
| 35 | <p>CENTRO GERONTOLOGICO DEL BUEN VIVIR "SAN JOSE DE LOS CANDAS"</p> <p>Realizar procesos de trabajo ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral al seguimiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia e moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.</p> | <p>1. Valoración Gerontológica Integral</p> <p>2. Solicitar el ingreso</p> <p>3. Disponibilidad</p> <p>4. Derecho a la identidad</p> | <p>a. Tener disponibilidad en el centro</p> <p>b. Información General</p> <p>c. Valoración Social y Médica</p> <p>d. Verificar la edad</p> | <p>1. Seguimiento del trabajador social</p> <p>2. Valoración Médica</p> | Lunes a Domingo los 165 días del año, 8:00 a 13:00 | GRATUITO | Inmediato | Publicación adulta mayor promedio del medio familiar bajo línea en extrema pobreza | ALBERGUE RESIDENTAL SAN JOSE DE LOS CANDAS | TIEMPOHOL, BARRIO LAS CANDAS | Residencial las Candás | NO | NO | NO | 0 | 55 | 55 | 100% |
| 36 | <p>CENTRO DIURNO DE CUIDADO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p>Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de los usuarios del servicio a través de un trabajo diario sistemático y planificado que permita incrementar los niveles de autonomía e independencia mejorando sus características y niveles de bienestar. Además, ofrecer formación y participación activa de la familia y la comunidad, para generar cambios cualitativos que promuevan la inclusión y reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad.</p> | <p>1. Valoración Gerontológica Integral</p> <p>2. Solicitar el ingreso</p> <p>3. Disponibilidad</p> <p>4. Derecho a la identidad</p> <p>5. Corresponsabilidad familiar</p> | <p>a. Tener disponibilidad en el centro</p> <p>b. Información General</p> <p>c. Valoración Social</p> <p>d. Verificar la edad</p> | <p>1. Seguimiento del trabajador social</p> <p>2. Valoración Médica</p> | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 | GRATUITO | Inmediato | Personas con discapacidad entre los 18 a 65 años, se incluyen todos los tipos de discapacidad, en un grado moderado, grave o muy grave, en situación de vulnerabilidad. | PROVIDENCIADO | VIA A LA COSTA Y POCOS FRENTA A LA ENTRADA DE LA FUNDACION MONTEPERE AJOUBARRA LUJANA | Oficinas, instalaciones | NO | NO | NO | 0 | 11 | 11 | 100% |
| 37 | <p>CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL CDI</p> <p>Promover la participación integral de las niñas y niños de cero a tres años de edad y de las madres gestantes para el pleno ejercicio de sus derechos y el pleno desarrollo de sus capacidades y habilidades que se alcanza mediante la atención directa, la consorte familiar y el apoyo técnico y familiar de los niños y niñas y la valoración intersectorial.</p> | <p>1. Valoración Gerontológica Integral</p> <p>2. Solicitar el ingreso</p> <p>3. Disponibilidad</p> <p>4. Derecho a la identidad</p> <p>5. Corresponsabilidad familiar</p> | <p>a. Tener disponibilidad en el centro</p> <p>b. Información General</p> <p>c. Valoración Social</p> <p>d. Verificar la edad</p> | <p>1. Seguimiento del trabajador social</p> <p>2. Valoración Médica</p> | Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00 | GRATUITO | Inmediato | Niños y niñas de 0 a 3 años con o sin discapacidad, se incluyen madres gestantes y embarazadas en situación de extrema pobreza y vulnerabilidad. | GUARDERIA EL BERRIBER LIGUANO FUSO DEL MERCADO CENTRAL | MERCADO CENTRAL, AV. GATAMAYO Y OLMEDO | Centro infantil el porvenir | NO | NO | NO | 0 | 36 | 36 | 100% |
| 38 | <p>ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y CUIDADO</p> <p>Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, respetando sus características y niveles de discapacidad, fomentando la participación e integración social, dedicadas a una agenda para promover el empoderamiento activo y saludable de las Adultas Mayores. Con el fortalecimiento de sus habilidades, destrezas y capacidades.</p> | <p>Atención integral a la persona adulta mayor.</p> <p>1. Solicitar el ingreso</p> <p>2. Disponibilidad</p> <p>3. Corresponsabilidad familiar</p> | <p>b. Información General</p> <p>c. Valoración Social</p> <p>d. Verificar la edad</p> | <p>1. Seguimiento del trabajador social</p> <p>2. Valoración Médica</p> | Lunes a Viernes de 8:00 a 14:00 Sábados de 8:00 a 14:00 | GRATUITO | Inmediato | Publicación adulta mayor promedio en situación de extrema pobreza que residen en la parroquia Meli de Bujarral. | CASA DE CASA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA | CANTON GATAMAYO SECTOR 24 DE MARZO | Vistas domiciliarias y la aplicación intersectorial de los saberes | NO | NO | NO | 0 | 75 | 75 | 100% |
| 39 | <p>ATENCION DOMICILIARIA</p> <p>Poner en cuidado directo a las personas adultas mayores usuarias del servicio, que presentan dependencia o requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez acercarlas a las familias.</p> <p>Poner en cuidado directo a las personas adultas mayores usuarias del servicio, que presentan dependencia o requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez acercarlas a las familias.</p> | <p>1. Valoración Gerontológica Integral</p> <p>2. Solicitar el ingreso</p> <p>3. Disponibilidad</p> <p>4. Derecho a la identidad</p> <p>5. Corresponsabilidad familiar</p> | <p>b. Información General</p> <p>c. Valoración Social</p> <p>d. Verificar la edad</p> | <p>1. Seguimiento del trabajador social</p> <p>2. Valoración Médica</p> | Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 | GRATUITO | Inmediato | Personas adultas mayores entre los 65 a 75 años, que se encuentran en situación de extrema pobreza en estado de dependencia, se priorizará a las personas que pertenecen a las familias vulnerables. | VISTA A LA OASA DE CADA USUARIO | CATAMAYO San Pedro de la Bendita ST TAMBÓ La Inmortalidad San Francisco La Capilla Zentú Saquisilichu | Vistas domiciliarias | NO | NO | NO | 0 | 160 | 160 | 100% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|---|----------------------------------|----------|-----------|---|--|--|---|----|-----|-----|------|
| 40 | ATENCIÓN AL HOGAR Y LA COMUNIDAD | El servicio Atención en el Hogar y la Comunidad para personas con discapacidad y sus familias, es una modalidad de atención extramural que se ejecuta a través de visitas periódicas por parte de personal especializado a los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginadas. El objetivo es desarrollar procesos para mejorar la independencia, inclusión social y económica de los usuarios a través de un trabajo sistemático y planificado que permite incrementar los niveles de autonomía, participación y acción social, respetando sus características y niveles de desarrollo, siendo fundamental el involucramiento del núcleo de apoyo familiar, comunidad, estado, para la eliminación de barreras y la participación activa de las personas con discapacidad. | 1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitud al Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Corresponsabilidad familiar 6. Carece de discapacidad | a. Tener disponibilidad en el centro b. Información General c. d. e. | 1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica | 2 | Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 | GRATUITO | Inmediato | Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, moderada, grave o muy grave en situación de vulnerabilidad, residentes en zonas rurales o urbanas marginadas. | VISITA A LA CASA DE CADA USUARIO | Cátemayón San Pedro de la Bendita El Tumbó La Merced San Francisco La Capilla Zapotitlán Cangachuma | Visitas domiciliarias | NO | 180 | 180 | 100% |
| 41 | ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTE | Reducir el número de personas y familias que están involucradas en prácticas que favorecen la explotación, así como, en situaciones de trabajo infantil a través de procesos de prevención, sensibilización, concientización y a la restricción de recursos, generando medidas que ayuden a precarizar la salud de los niños, niñas y adolescentes, seguimiento sistemático a fin de fortalecer el nivel educativo de los usuarios. | 1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitud al Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Corresponsabilidad familiar | b. Información General c. d. | 1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica | 2 | Lunes - Viernes de 08:00 a 17:00 | GRATUITO | Inmediato | Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil. | VISITA A LA CASA DE CADA USUARIO, ESTABLECIMIENTO CENTROS EDUCATIVOS, Y/O PORVENIR | CANTON CATAMAYO | Visitas domiciliarias y establecimientos educativos | NO | 80 | 80 | 100% |

COORDINACIÓN DE TURISMO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|----------|---|--|-----------|------------------------|---|---|----------------------------------|----|-----|-----|------|
| 42 | CENTRO RECREACIONAL ELISEO ANÍAS CARRIÓN | Este centro recreacional es muy conocido por que todo el año recibe turistas de todo el mundo, en especial en temporada de carnaval, donde hay una afluencia de más de 10000 personas diarias debido a concursos nacional e internacionales. Sendo Catamayo un referente en turismo por su capacidad y la gran infraestructura turística. | 1. Acercarse al centro recreacional y cancelar el valor del ingreso en ventanilla tanto de entrada y salida como para cancelar el valor correspondiente | a. Acercarse al centro recreacional | a. Contar las instalaciones b. No amargar basura Respetar las señalizaciones Cuidarse antes de entrar a la piscina | c. d. | Lunes a Domingo de 07:00 a 18:00 | ENTRADA: Adultos (\$5.75 Niños (\$2.50) PERSONAS Adultos (\$1.60 Niños (\$2.00) | Inmediato | Ciudadanía en General | Instalaciones del Centro Recreacional | VIA A LA COSTA A POCOS PASOS DE CENTRO AGUAMANCA | Instalaciones y Ventanilla | NO | 200 | 200 | 100% |
| 43 | CENTRO RECREACIONAL VICTOR MANUEL PALACIOS | Actividades turísticas: Tomar fotos del río, sumergirse en sus aguas y refrescarse según con su familia, también puede realizar la pesca deportiva y en las orillas del mismo puede hacer fogatas. | 1. Acercarse al centro recreacional pues posee tipo ingreso | a. Acercarse al centro recreacional y cumplir con todos los protocolos | a. Contar las instalaciones b. amargar basuras Respetar las señalizaciones | b. c. | Miércoles a Domingo de 07:00 a 18:00 | GRATUITO | Inmediato | Ciudadanía en General | Instalaciones del Centro Recreacional | VIA A GONZAMANA | Instalaciones y Río | NO | 300 | 300 | 100% |
| 44 | COONAL VACACIONALES | Fortalecer destrezas que coadyuden a desarrollar habilidades innatas de niños, niñas, jóvenes a través de talleres como son: manualidades, canto, guitarra, baile moderno, ortografía y lectura. | 1. Inscripción como respectivo. Disponibilidad. | 2. Presentar la copia de cédula del representante legal. | a. Cumplir con los requisitos para acceder al curso. b. Capacidad por grupo 20 niños. c. Horarios acorde a las necesidades. | b. | Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00. | \$0,00 € | Inmediato | Niños, niñas y jóvenes | Oficinas de turismo | Cátemayón Ciudad de Catamayo y el Centro Recreacional Eliseo Anías Carrion. | Oficinas, Instalaciones | No | 120 | 120 | 100% |
| 45 | DOMINGOS EN FAMILIA | Fomentar la unidad familiar expandiendo a la convivencia sana entre padres e hijos, mejorando su nivel de bienestar y calidad de vida a través del desarrollo de sus capacidades, potencialidades y recursos disponibles, tanto personales como de sus familias. | 1. Disponibilidad | a. Asistir al parque central | a. Actividades socio culturales b. Cuidar los bienes. c. Contribución de personal reportar en la actividad. | b. | Domingo 20:00 a 23:00 | GRATUITO | Inmediato | Ciudadanía en General | Parque Central | AV. Catamayo e Inédito Ayora | Instalaciones del parque central | No | 100 | 100 | 100% |
| 46 | ITUR | Brindar información a los turistas de la belleza turística de nuestro cantón y ofrecer el servicio de computación con internet para los estudiantes y ciudadanía en general. | 1. Disponibilidad para visitar y acceder al servicio. | a. Asistir voluntariamente hacer uso del servicio. | a. Recibir al turista. b. Atención del lugar | b. | Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 y de 18:00 a 17:00 | GRATUITO | Inmediato | Ciudadanía en General | Instalaciones del parque central parte bajo | Av. Catamayo e Inédito Ayora | Instalaciones y Ventanilla | NO | 200 | 200 | 100% |
| 47 | DANZA MUNICIPAL CATAMAYO TUSHUMA | Fomentar la cultura a través de nuestros jóvenes en los eventos y programas realizados por los sectores, instituciones, grupos que requieren del servicio. | 1. Tener eventos culturales | a. Necesidad del servicio Presentar la petición o oficio para requerir el servicio | b. Envío de datos del grupo de danza Organización y coreografía de las presentaciones. | b. | Lunes a Domingo 24 horas | GRATUITO | Inmediato | Ciudadanía en General | Oficinas de turismo | Av. Catamayo e Inédito Ayora | Cantón Catamayo | NO | 30 | 30 | 100% |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/07/2019 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | ARQ. JOHANNA SEMPERTEGUI |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | jshycsm@hormas.com |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (07) 2676-564 EXTENSIÓN 242 |