



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
<b>DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>																		
1	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 Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de planilla de construcción de vivienda. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de valoración del predio. *Certificado de no adeudar al Municipio. *Solicitud para adquirir medidor y fuga de presupuesto. (Formularios). *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	30	30	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	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 Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de valoración del predio. *Certificado de no adeudar al Municipio. *Pasaporte Valorado (SOLICITUD). *Pago de un servicio administrativo. *Copia de la carta de pago del agua potable en caso de poseer.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	64	64	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Solicitud de servicio de factibilidad de servicios básicos.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de factibilidad de servicios básicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, sirve a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Identidad del Director del DESMAP. *Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio. *Pago de un servicio administrativo. *Atestado emitido por el departamento de Planificación del GADMUCAP para la aprobación de Tránsito multidisciplinario, validaciones, cotizaciones y cotizaciones. *Pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de valoración del predio. *Certificado de no adeudar al Municipio.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	44	44	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Solicitud de servicio de aprobación de estudio hidrocarotario.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudio hidrocarotario.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de la clasificación otorgada por el GADMUC del Técnico Responsable del Proyecto. *Copia de valoración del predio con los requisitos coordinados. *Certificado de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAP. *Copia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo. *Copia de la Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. *Copia de valoración del predio. *Atestado emitido y presupuesto del proyecto de infraestructura básica (vivienda de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial). *Pago de un servicio administrativo. *Identidad dirigida al Director del DESMAP.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de la última planilla de pago. *Copia valorada. (SOLICITUD). *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la 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	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	38	38	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Servicio de cambio de nombre en la planilla de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de nombre en la planilla de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. *Copia de escritura pública del predio registrada. *Copia de la última planilla de pago. *Copia valorada. (SOLICITUD). *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la 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	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	15	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Servicio de reparación revisión de medidor.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de reparación y revisión de medidor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, dispone.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de la última planilla de pago. *Pasaporte Valorado. (SOLICITUD). *Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre la reparación del medidor y el cambio del mismo.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	3	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>																		
8	Solicitud de Certificado de Regulación Municipal (Línea de Habitación).	El Certificado de Regulación Municipal es un documento con los lineamientos básicos sobre las normas permitidas para el uso de suelo y edificación. El "CRM" contiene los siguientes datos: a) Nombre de propietario, datos del predio: área, extensión, ubicación, servicios básicos, superficie y áreas construidas en el predio; datos de área, entre otros; b) Especificaciones obligatorias para edificaciones sobre como altura máxima, techos, área libre, suelo, configuración de zona y uso de suelo, facultad de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso particular; c) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo talas como: Área de zona y fuente minero-c. d) Edificaciones en viviendas tales como: vías, áreas de protección de ríos, quebradas,	Los ciudadanos y ciudadanas presentaron los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación. Se va predio urbano y se entrega todo el caso de ser rural no requiere cotización de puntos se envía a través del correo de contacto.	1) Solicitud dirigida al Coordinador (a) de Regulación y Control Urbano y Rural, indicando la finalidad del certificado; 2) Formulario de Certificado de Regulación Municipal con la información de ubicación y firmado por el propietario; 3) Copia de pago del impuesto predial del año en curso; 4) Carta de pago del impuesto de Certificación; 5) Copia de la cédula y certificado de veceduría del propietario; 6) Copia de la escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad que permita verificar (Industria y Comercio) se acredite un comercio en derechos y acciones; 7) Certificado de que el propietario del inmueble no adeuda al GAD Municipal de Catamayo; 8) Copia de la carta de pago de agua potable y factibilidad de servicios básicos; 9) Fotografías del predio; 10) En el área Rural, se deberá adjuntar un Certificado de Veceduría del suelo, emitido por el MAGAP, y; 11) Disposición de obtención con un nivel de cobertura de aproximadamente 300cm.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con costo de \$6000. 3. Una vez el comprobante de pago se entrega el respectivo turno de inspección de línea de edificación para urbanismo (zonas, muros y techos), los turnos se realiza el mismo día con días del sistema laboral. 4. Se entrega la línea de edificación el día siguiente de realizarse la inspección por parte del Topógrafo del Departamento.	Lunes a Viernes 08:00 a 15:00 horas 10:00 a 18:00	\$40	10 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada primera de Mayo y Alameda de Morandí</a> <a href="#">teléfono: 07827956 ext 411</a> <a href="#">Correo electrónico: info@catamayo.gub.gv</a>	Oficina: municipal a nivel nacional; presencial oficina y/o web institucional	SI	<a href="#">NO DISPONIBLE</a>	<a href="#">CONTINUA</a>	54	1438	100%



16	Actualización de Registros de Propiedades Urbanas.	Una vez concluidas las obras de urbanación, las urbanizaciones están obligadas a documentar el acta final del CAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras definitivas. Una vez entregada la obra definitiva, el propietario debe realizar el trámite de entrega-recepción profesional y luego de concluido el periodo de funcionamiento de la obra se procederá a la actualización de los registros definitivos.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos exigidos en la Secretaría de Planificación.	<p>1. <b>Reglamento Municipal</b>, en respecto a provisiones de edificación y uso del suelo de Desarrollo Urbano y Rural, y ordenanzas reglamentarias.</p> <p>2. <b>Formulario de inscripción</b>, en caso de inscripción definitiva, se entrega respectivamente los planos de planta arquitectónica y/o planos de replanteo (DUA).</p> <p>3. <b>Plan de inscripción profesional</b> de la DUA.</p> <p>4. <b>Acta de entrega-recepción profesional</b> con firma, sello y rubrica del profesional de la DUA.</p> <p>5. <b>Acta de inscripción profesional</b> con firma, sello y rubrica del profesional de la DUA.</p> <p>6. <b>Acta de inscripción profesional</b> con firma, sello y rubrica del profesional de la DUA.</p> <p>7. <b>Acta de inscripción profesional</b> con firma, sello y rubrica del profesional de la DUA.</p> <p>8. <b>Acta de inscripción profesional</b> con firma, sello y rubrica del profesional de la DUA.</p> <p>9. <b>Acta de inscripción profesional</b> con firma, sello y rubrica del profesional de la DUA.</p> <p>10. <b>Acta de inscripción profesional</b> con firma, sello y rubrica del profesional de la DUA.</p>	1. Recibida la documentación el Presidente/ de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural solicitará los informes de valoración y zonificación de las obras de infraestructura, y finalmente se suscribirá el acta de entrega-recepción profesional de las obras de urbanación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapa y Planos de Mapa</a> <a href="#">Mapas</a> <a href="#">Acta de Entrega-Recepción Profesional</a> <a href="#">Formulario de Inscripción</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Contacto</a>	0	0	0%	
17	Aprobación de planos para edificar.	Presentar en los cuadros el documento habilitado para realizar la respectiva edificación o proyecto de diverso y construcción conforme a la zonificación en la ordenanza Municipal y la Norma de Regeneración y Urbanismo.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Planificación (edificaciones menores a 40m<sup>2</sup>) al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural (edificaciones mayores a 40m<sup>2</sup>)</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal; y sus documentos habilitados;</p> <p>3) Fotografía a color del terreno donde se implantará la intervención arquitectónica y el terreno inmediato;</p> <p>4) Copia de la cédula de ciudadanía (certificado de votación del propietario y/o propietario);</p> <p>5) Documento que acredite que el propietario es adscrito al CAD Municipal de Catempe;</p> <p>6) Documento topográfico georeferenciado del terreno y los lotes correspondientes;</p> <p>7) Planos arquitectónicos, que deberán cumplir con las regulaciones exigidas en la presente ordenanza, con firma del propietario y el proyecto, debidamente doblados y sellados;</p> <p>8) Perspectiva que contenga el estudio de colores de la/ las fachadas y la inserción de la obra en edificación con su entorno.</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapa y Planos de Mapa</a> <a href="#">Mapas</a> <a href="#">Acta de Entrega-Recepción Profesional</a> <a href="#">Formulario de Inscripción</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Contacto</a>	17	403	100%	
18	Declaratoria de Propiedad Horizontal (Construcciones existentes).	Están incluidas dentro de este título los planos de obra de edificación y proyectos horizontales, los departamentos, locales, bodegas y garajes en los que se edifica sobre el suelo, los departamentos de las casas de una sola planta que sobrepasan los límites de altura, las casas para alquiler y programas vespertinos. Se suscribirán a los requisitos los propietarios, se encuentran concluidos en su totalidad desde un 70% de avance de obra.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<p>1. <b>Plano de construcción</b>;</p> <p>2. <b>Superficies</b> de la construcción</p> <p>3. <b>Alcance y áreas de servicios</b> para cada departamento</p> <p>4. <b>Carta</b> compromisa de que no se desarrollará en dichas instalaciones ninguna actividad que contamine el ambiente y que afecte contra la seguridad ciudadana, además del acceso para personas con discapacidad;</p> <p>5. <b>Se</b> constituirá una comisión de área conformada por miembros de las unidades habitacionales, el porcentaje de área vendida se sujetará a lo que permite la estructura legal constituida. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en una carpeta amarilla.</p> <p>6. <b>Reglamento interno del condominio</b>, el mismo que deberá establecer la alícuota de copropiedad y ser aprobado en la asamblea.</p> <p>7. <b>Firma</b> el caso de edificaciones existentes que no han sido planificadas en función del régimen de propiedad horizontal, el CAD Municipal de Catempe realizará una inspección a fin de establecer si las superficies existentes cumplen con los requisitos para declarar la propiedad horizontal;</p> <p>8. <b>Situado</b> hidráulico para banno de mediciones más no sanitarias, o sea contra un certificado de servicios en la edificación de los servicios de infraestructura otorgado por la Damopal, EERSA, ENT o similares.</p> <p>9. <b>Informe</b> de avance de obra emitido por la Coordinación de Regulación y Control Urbano</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapa y Planos de Mapa</a> <a href="#">Mapas</a> <a href="#">Acta de Entrega-Recepción Profesional</a> <a href="#">Formulario de Inscripción</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Contacto</a>	2	7	0%	
19	Declaratoria de Propiedad Horizontal (Construcciones nuevas).	Los planos de una construcción en propiedad horizontal, el propietario deberá suscribir los planos de la obra a construir, y programar vespertinos. Se suscribirán a los requisitos en el Registro de la Propiedad.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<p>1. Solicitud dirigida a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</p> <p>2. Certificado de Regulación Municipal y sus documentos habilitados</p> <p>3. Informe de aprobación de planos, fotografía de los planos de edificación aprobados;</p> <p>4. Plano de la edificación, individualizando claramente cada uno de las áreas y detalles en propiedad horizontal, con sus respectivos codificaciones de colores y superficies;</p> <p>5. Situado complementario aprobados: Hidráulico: DEMAPAL, eléctrico: EERSA, de saneamiento: ENT o similares;</p> <p>6. Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Catempe;</p> <p>7. Fotografías de la obra a declararse en Propiedad Horizontal;</p> <p>8. Reglamento de propiedad, cuando de áreas y alícuotas debidamente aprobadas, luego de la reunión de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; y</p> <p>9. Carta de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapa y Planos de Mapa</a> <a href="#">Mapas</a> <a href="#">Acta de Entrega-Recepción Profesional</a> <a href="#">Formulario de Inscripción</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario de inscripción</a> <a href="#">Contacto</a>	0	0	0%	
20	Actualización de Revisación de Permisos de Construcción de edificaciones.	Art. 221. En el caso de obtener el permiso de construcción, el propietario deberá suscribir la inscripción por el cumplimiento de los requisitos de construcción de la obra.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director de Planificación;</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal; y documentos habilitados;</p> <p>3) Permiso de construcción original y tres copias;</p> <p>4) Copia de la cédula de ciudadanía (certificado de votación del propietario);</p> <p>5) Fotografía del predio y su entorno inmediato;</p> <p>6) Carta de pago correspondiente a la actualización del permiso de construcción, que se suscribirá sobre el 20% del valor del permiso de construcción original.</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapa y Planos de Mapa</a> <a href="#">Mapas</a> <a href="#">Acta de Entrega-Recepción Profesional</a> <a href="#">Formulario de Inscripción</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	0	92	100%
21	Autorización de Permisos de Obras Menores.	Borrar en los usuarios el respectivo permiso antes de construcción de obra menor, que no se encuentre planificada arquitectónica, como las siguientes: a) Construcción con frente a la vía pública	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural;</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal;</p> <p>3) Copia del pago del impuesto predial del año en curso;</p> <p>4) Copia de las escrituras del predio debidamente legalizadas; y certificado de Registro de la Propiedad actualizado;</p> <p>5) Documento topográfico georeferenciado del terreno y los lotes correspondientes;</p> <p>6) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catempe del propietario; y</p> <p>6) Foto permitida de construcción y presentada en digital escaneada.</p>	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapa y Planos de Mapa</a> <a href="#">Mapas</a> <a href="#">Acta de Entrega-Recepción Profesional</a> <a href="#">Formulario de Inscripción</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	10	305	100%
22	Actualización de Debitos.	Actualizar a todo propietario que veje a realizar un desembolso menor a 2000 la medida a través de un permiso de obra menor. El monto de los desembolsos mayores a 2000 y menores a 5000 se verá aprobado por la Dirección de Planificación y deberá presentarse el respectivo monto técnico de crédito del propietario, los desembolsos mayores a 5000 deberán además contar con el permiso respectivo emitido por parte del Municipio del Aprobado y la respectiva aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural;</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal y sus respectivos documentos habilitados;</p> <p>3) Copia del pago del impuesto predial del año en curso;</p> <p>4) Documento topográfico georeferenciado del terreno y los lotes correspondientes;</p> <p>5) Documento de no adeudar al CAD Municipal de Catempe del propietario; y</p> <p>6) Foto permitida de construcción con respecto a los colindantes, con su respectivo cuadro de superficies técnicas; y</p> <p>6) Fotografías del predio de desbanco.</p>	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapa y Planos de Mapa</a> <a href="#">Mapas</a> <a href="#">Acta de Entrega-Recepción Profesional</a> <a href="#">Formulario de Inscripción</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	0	4	0%

21	AutORIZACION para Demoliciones.	Presentar la demolición o la devoción de una construcción, esta puede ser voluntaria por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las normas que rigen la demolición o devoción de la construcción, así como el estado de conservación de la misma.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director (a) de Planificación; 2) Certificado de Regulación Municipal con sus documentos habilitantes; 3) Certificado de la Unidad de Gestión del GAD Municipal; y 4) Fotocopia del predio a demolerse	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Pasada la documentación por el coordinador y al dar el visto bueno se genera la respectiva orden de pago. 3. Con el comprobante de pago se entrega el respectivo permiso de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa será, tres por mil de la remuneración básica verificada por cada metro cuadrado a demolerse a partir de los 100m2. En caso de demoliciones dispuestas y ejecutadas por el GAD Municipal los valores de su ejecución serán cobrados a través de los procesos administrativos municipales al propietario.	4 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	0	2	0%
22	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisición y posesión de la Patente Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	1) Solicitud en papel valorado 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 extractos del predio debidamente liquidados en caso de ser total propio, o de la contaría presentando contrato de arrendo. 5) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado del propietario.	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Pasada la documentación por el coordinador y al dar el visto bueno se genera el respectivo Certificado de Uso de Suelo.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	33	301	100%
23	Registro de Profesionales.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Aspectos de Ingeniería, además contribuye para que la Municipalidad lleve un Registro de los Profesionales que a sus habilitados. Los profesionales titulos en Ecuador, exclusivamente en las actividades profesionales inherentes al título académico obtenido y serán responsables solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y leyes vigentes, y, de la veracidad de los datos e información consignados, en los planes e instrumentos presentados, ante el GAD Municipal, con su firma y rubrica, así como la rubrica, de la disposición de las obras de acuerdo a las ordenanzas y normas institucionales vigentes, de las subdivisiones correspondientes.	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 SENECYT; 4) Certificado de no adeudar al Municipio; 5) Copia del pago por este concepto. 6) Copia de los extractos del predio debidamente liquidados en caso de ser total propio, o de la contaría presentando contrato de arrendo. 7) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado del propietario.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se llena la respuesta ficha con los datos del profesional y se ingresa el número de Registro Profesional y debe estar firmada por el profesional y el Director de Planificación. 3. Se solicita al Departamento Financiero la respectiva emisión de título de crédito, para el respectivo derecho que el profesional consigne la tasa correspondiente. 4. Una vez que se entregue el comprobante de pago, secretaria de planificación entregará la respectiva ficha de Registro Municipal.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente al 20% de la remuneración básica unificada	El mismo día	Profesionales con fines en el ramo de la construcción, urbanismo, topografía,	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	4	73	100%
24	Permisos de construcción	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	Art. 123.- El permiso de construcción es el único documento habilitante para iniciar trabajos de construcción, conforme a los planes aprobados. Para su otorgamiento se requerirá de lo siguiente: a) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director/a de Planificación o Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, según corresponda; b) Formulario de permisos de construcción, suscrito por el propietario y el director de la obra; c) Planos aprobados; d) Presupuesto referencial; e) Contingencia valorada de ejecución de obra; f) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente liquidado, en formato municipal; g) Cédula personal emitida por el IESS del director técnico de la obra; h) Formulario del INEC debidamente llenado.	Art. 124.- Una vez cumplidos los requisitos consiguientes en el artículo anterior, el propietario obtendrá el permiso de construcción y deberá iniciar el trabajo máximo dentro de los diez meses subsiguientes a la fecha de obtención de este permiso, caso contrario deberá realizar la actualización de los planes y permisos de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	20% del valor calculado por aprobación de planes	El mismo día	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	17	332	100%
25	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Cementerios Municipales	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	* Solicitud en papel valorado dirigida a la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural. * Copia de cédula y certificado de votación. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombuds con el fin de dar salida de manera oportuna	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 80,00 dólares por cada bóveda por 5 años * \$ 15,00 dólares por servicio administrativo	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombuds o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombuds	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	57	839	100%
26	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en vigencia (Disposición con material de construcción en espacios públicos de libre tránsito)	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de Ombuds. * Copia de cédula y certificado de votación. * Copia del permiso de Construcción. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombuds	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 20,00 dólares	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombuds o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombuds	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	11	100%
27	Certificados de Aislado y Cateados	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	* Retiro en hoja valorada dirigida al Sr. Alcalde (Ventanilla de Información) * Copia de escritura * Copia de cédula de propietario * Pago del impuesto predial del año en curso * Certificado de no adeudar al municipio (Caja 1 o 2) * Servicio administrativo (Rentas) * Hoja Valorada para emisión de Certificado	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de aislados y cateados para que se realice el respectivo estudio e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislado y Cateados	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	47	818	100%
28	Certificaciones e Informes de Tránsito Rápido para legislación en el MAGAP	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	* Retiro en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Inventario Planimétrico * Copia de cédula de propietario * Digital de Inventario Planimétrico * Hoja Valorada para emisión de certificado si es procedente	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de aislados y cateados para que se realice el respectivo estudio e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislado y Cateados	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	2	46	100%
29	Ingreso a Catastro de Adjudicaciones del MAGAP	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	Adjudicaciones del MAGAP.	Informe Técnico en la Coordinación de Aislados y Cateados, de acuerdo a la Presidencia de Adjudicación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislado y Cateados	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	5	100%
30	Traspaso de Dominio Urbano.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	* Anulados y Cateados * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas		Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislado y Cateados	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	131	2.085	100%
31	Traspaso de Dominio Rural.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	* Anulados y Cateados * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas		Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislado y Cateados	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	35	760	100%
32	Anulación de Traspaso de Dominio.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	* Retiro en hoja valorada dirigida a Director/a de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Certificado de Registro de la Propiedad Actualizado * Copia de cédula de propietario * Copia de Cédula, como elector, número de teléfono	* Anulados y Cateados * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislado y Cateados	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	5	67	100%
33	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones y propiedades horizontales).	Este servicio es el documento habilitante que permite a los propietarios de terrenos urbanos, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, obtener con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	Mémos Escaneadas por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislado y Cateados	<a href="#">Calle principal de Mayo y Alameda de Manabí</a> <a href="#">Manabí</a> <a href="#">2670-2671 (P.O. Box 421)</a> <a href="#">Oficina de Planificación</a> <a href="#">oficial@manabimunicipal.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	28	737	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, instrumentos, actualizaciones).	Mémos Envíados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	32	629	100%	
37	Diferencias de avaluos para emisión de título de propiedad.	Inspección Técnica.	* Informe Técnico * Inspecciones in situ	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	5	77	100%	
38	Costo de Utilización de predios Urbanos.	Costo de pago del impuesto predial del año en curso.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	67	1.581	100%	
39	Ficha Catastral Urbana y Rural.	* Retirado en Hoja Valoreada dirigida a Dirección de Planificación (Dentalla de información).	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	215	100%	
40	Informe para Baja de Títulos de predios Urbanos y Rurales.	Mémos envíos por el Departamento Financiero.	Informe Técnico y Coordinación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	5	111	100%	
41	Informes para emisión por Tenencia de Propiedad.	Resoluciones emitidas por la Coordinación de Coactivos.	Informes de acuerdo a Resoluciones emitidas por la Dirección Financiera.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	0	100%	
42	Clase Catastral Urbana y Rural.	Solicitud verbal del Usuario.	Se lo realiza de manera directa en la ventanilla de Avaluos y Catastros.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Expediente Urbano y Rural - Certificación de Ciudadanía.	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informes Técnicos.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="#">Catastro urbano de Moya y Urbana de Moredita</a> <a href="#">2025-06-27/2026 (con 111)</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	3	176	100%	
44	Matriculación Vehicular Vehículos Privados, Públicos y Comerciales.	* Cédula o Matrícula Original * Pago de matrícula, original como copia (en cualquier institución Financiera) * En caso de empresas e fiduciarios (RUC, NOMBAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Cotacachi) * Pago de Recaudación (Ventanilla de Recaudación Municipal de Cotacachi) * Inspecciones por escrito en caso de bienes comerciales, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o estragos, solo presenta CÉDULAS ORIGINALES * Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior y 1 de frente) * En caso de que la cooperativa sea de Cotacachi realizar el pago de bombieros en el tiempo de Bombieros de Cotacachi.	Se presentan todos los requisitos en ventanilla del centro de matriculación, se emite un turno, se procede a la revisión posterior entrega de la documentación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	823	31.374	100%
45	Transferencia de Dominio	EL TRAMITE INDICA EL USUARIO EN LA NOTARIA DONDE SE GENERA EL CONTRATO DE COMPRA VENTA DEL VEHICULO ESTE GENERA UN VALOR QUE DEBE SER CANCELADO EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 45 dólares en el GAD MUNICIPAL.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	271	13.527	100%
46	Renovación al Mismo Propietario	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRICULA EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 12 dólares en el GAD MUNICIPAL, el precio varía de acuerdo al avaluó del vehiculo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	397	25.069	100%
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIDUCIANDO LOS DOCUMENTOS DE DESABILITACION EN LAS ENTIDADES DONDE PRESTO SU SERVICIO RUT/ANT Y LA DEPENDENCIA MUNICIPAL.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 45 dólares en el GAD MUNICIPAL, el precio varía de acuerdo al avaluó del vehiculo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	5	6.144	100%
48	Matriculación con Posesión Efectiva.	LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1.- DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2.- DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3.- DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 45 dólares en el GAD MUNICIPAL, el precio varía de acuerdo al avaluó del vehiculo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	1.959	100%
49	Matriculación con Posesión Extra Judicial.	PUEDE SER POR SENTENCIA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL. LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1.- DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2.- DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3.- DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 45 dólares en el GAD MUNICIPAL, el precio varía de acuerdo al avaluó del vehiculo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	1.544	100%
50	Cambio de Características	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL VEHICULO PUEDE SER COLOR, CLONAJE, ETC.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL, el precio varía de acuerdo al avaluó del vehiculo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	27	516	100%
51	Levanteamiento de Gravamen.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR RENDIO ESPECIAL, O DISPOSICION JUDICIAL.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL, el precio varía de acuerdo al avaluó del vehiculo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	15	482	100%
52	Bloqueo por Diferentes Circunstancias.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO CON LA RESPECTIVA SOLICITUD DE BLOQUEO.	1- Se realiza la revisión vehicular. 2- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL, el precio varía de acuerdo al avaluó del vehiculo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Moredita</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	26	362	100%

## DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Concesión de la Tenencia y Disposición para Predio Urbano, Predio Rural, Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Asentamiento y la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitud en Hoja Valoreada. 2. Llevar el formulario donde indica el trámite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Moya y Alcaide de Moredita Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	31	31	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Baja de Títulos de Predio Urbano, Predio Rural, Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Asentamiento y la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitud en Hoja Valoreada. 2. Llevar el formulario donde indica el trámite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Moya y Alcaide de Moredita Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	35	35	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	Convenio de pago	Servicio orientado a la población en general de conformidad al CODOT, compensación o liquidación, para el pago	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera de manera física con todos los requisitos para tramitar la compensación o liquidación de pago	1. Solicitud en Hoja Valoreada. 2. Llevar el formulario donde indica el trámite que esta realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Moya y Alcaide de Moredita Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	51	51	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Emisión	Emisión de impuestos tasas, contribuciones, regalías de empresas, Servicio de Agua Potable y otros.	Dispositivo por ventanilla	Ordemes de diferentes dependencias para su emisión.	08:00 a 17:00	Gratuito	días laborables	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Moya y Alcaide de Moredita Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	13214	13214	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

57	Revisación	Orden de impuestos de agua, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y saneamiento.	Directamente por ventanilla y online.	Con títulos de crédito emitido, cédula de ciudadanía.	Revisión de los títulos de crédito para la cancelación.	08:00 a 17:00	Gratuito	días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Trámite.	Plano de Mayo y Alamo de Mercadillo (Primera y Segunda Piso del Edificio Municipal)	Oficinas de la Municipalidad: recaudación / ventanilla	NO	NO	NO	NO	13161	13161	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
----	------------	---	---------------------------------------	---	---	---------------	----------	-----------------	-----------------------	--	---	--	----	----	----	----	-------	-------	--

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

58	Resolución, Transporte y Disposición Final de los residuos sólidos domiciliarios.	Realizar los residuos sólidos de los diferentes domicilios.	1. El servicio se automatiza e invita a la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental.	Atender personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se realiza inspección. 2. Se analiza la viabilidad. 3. Socialización acerca del horario y la clasificación. 4. Inicio del servicio.	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	En función al consumo de m3 de agua potable	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	28 360	80% de la población
59	Aseo de calles.	Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera municipal y en las cabeceras parroquiales.	1. El servicio se automatiza a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitar a la Dirección de Gestión Ambiental.	Atender personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se realiza inspección. 2. Se analiza la viabilidad. 3. Socialización acerca del horario y la clasificación. 4. Inicio del servicio.	Lunes a Viernes 04:00 a 9:00 07:00 a 10:00 14:00 a 17:00 Sábados Domingo 03:00 a 11:00 y de 13:30 a 16:30	Gratuito		Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	24 815	70% de la población
60	Entrega de plantas ornamentales producidas en el sector Municipal.	Producción de plantas ornamentales. Reservas y huertos para el embellecimiento de parques y áreas del comercio como para la rehabilitación de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de la cédula. 2. Disponibilizar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Lugar de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal integrado del sector Municipal.	Lunes a Viernes de 7:00 a 17:00	Gratuito	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipal)	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo / Vares Municipal ubicado en la Costa Jumbo al centro recreacional "El Valle Verde Centro" Teléfono: 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	748	864,203.00	100% de la población
61	Servicio de Resolución de Derechos Sanitarios Peligrosos.	Resolución de los Derechos Sanitarios peligrosos en las Higueritas, Centro de Salud, Laboratorios, Clínicas, Perifericos.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Atender personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se analiza la viabilidad. 2. Socialización acerca del horario y la clasificación. 3. Inicio del servicio.	Lunes, miércoles y viernes de 14:00 a 17:00	Gratuito		Propietarios y representantes de los diferentes casos de salud pública - privadas y gubernamentales y parafarmacia	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	26	70% de la población
62	Afiliación y mantenimiento de parques y áreas verdes.	Mantener en condiciones adecuadas las áreas verdes del centro a fin de fomentar las actividades recreativas, deportivas, culturales, artísticas, deportivas y sociales en la colectividad mejorando las condiciones para promover la buena imagen y turismo del sector.	1. El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente. 2. Se trabaja directamente con el personal designado para una plántula.	Atender personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se analiza la viabilidad. 2. Socialización acerca del horario y la clasificación. 3. Inicio del servicio.	Lunes a Sábado de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	Gratuito	No tiene costo	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	2.068	121.915.00	90% de la población
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el barrio Caramelo.	Apoyar pequeños productores con la entrega de kits de semillas de hortalizas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Atender personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1. Se realiza inspección. 2. Se analiza la viabilidad. 3. Socialización del programa de Afiliación del área de intervención. 4. Sembrar y asistencia técnica.	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	Gratuito	No tiene costo	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	8	234	90% de la población
64	Reactivación de las zonas de trabajo.	Producción y apoyo a pequeños productores en la entrega de plántulas de café a todo el Centro Caramelo.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de Cédula. 2. Disponibilizar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Lugar de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal integrado del sector Municipal. (a)	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	Gratuito	No tiene costo	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipal)	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo / Vares Municipal ubicado en la Costa Jumbo al centro recreacional "El Valle Verde Centro" Teléfono: 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	200	66.050.00	100% de la población

## DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

65	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "SAN VICENTE"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empajamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	a. Tener disponibilidad en el centro b. Valoración Social c. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permite movilizarlo	DIURNO Y COMEDOR DEL BARRIO SAN VICENTE	BARRIO SAN VICENTE, AV. OROUQUAVACION	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
66	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "PROVIDENCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empajamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	a. Tener disponibilidad en el centro b. Valoración Social y Médica c. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permite movilizarlo	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVIDENCIA	PARROQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
67	CENTRO GERONTOLOGICO DEL BUEN VIVIR "SAN JOSE DE LAS CAÑAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empajamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	a. Tener disponibilidad en el centro b. Valoración Social y Médica c. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	Lunes a Domingo los 300 días del año, 8 horas	GRATUITO	Población adulta mayor priorizada del medio familiar bajo riesgo en sistema público	ANDAMITO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CAÑAS	TRAFALCADO, BARRIO LAS CAÑAS	Residencial (Las Cañas)	NO	NO	NO	NO	55	55	100%
68	CENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de los usuarios del servicio a través de un trabajo diario voluntario y planificado que permita incrementar las chances de autonomía e independencia mejorando sus condiciones de vida y calidad de vida. Fomentar la participación entre de la familia y la comunidad, para generar cambios conductuales que promuevan la inclusión y el empajamiento activo.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Responsabilidad familiar	a. Tener disponibilidad en el centro b. Valoración Social c. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, se incluye a todos los tipos de discapacidad, en grado moderado, grave y muy grave, en cualquier nivel de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza según Registro Social.	PSICOPEDAGOGICO	VIA LA COSTA A PODOS FRENTE A LA ENTRADA DE LA HACIENDA MANTENIMIENTO ASCENSORIA LONJA	Oficina, instalaciones	NO	NO	NO	NO	35	35	100%
69	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CD	Promover la protección integral de las niñas y niños de cero a tres años de edad y de las mujeres gestantes para el pleno ejercicio de sus derechos y responsabilidades, a través de la alta calidad de atención que se garantiza mediante la atención directa, la compañía familiar a mujeres gestantes y familias de los niños y niñas y la articulación intersectorial.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Responsabilidad familiar	a. Tener disponibilidad en el centro b. Valoración Social c. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00	GRATUITO	Niños y niñas de 0 a 3 años en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.	GUARDERIA EL PORVENIR	MERCADO CENTRAL, AV. CATAMAYO Y OLMEDO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	NO	36	36	100%
70	GRUPOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, mejorando sus características y niveles de desarrollo, mejorando la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad	a. Información General b. Valoración Social c. Verificar la edad	c. Valoración Social	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Sábados de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Población adulta mayor auto-atendida en situación de extrema pobreza que recibe la pensión Mi Mayor Años	CASA DE DAIA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA	CANTON CATAMAYO SECTOR EL DE MANO	VISTA DOMESTICARIBIA LA EXTENSION UNIVERSITARIA DIAS SAMADOS	NO	NO	NO	NO	75	75	100%

71	ATENCIÓN DOMICILIARIA	Prever cuidado directo a las personas adultas mayores dependientes del servicio, que presenten dependencia e requieren asistencia para la atención de sus necesidades básicas instrumentales y a la vez enseñar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la identidad 6. Responsabilidad Familiar	2. 3. 4. 5.	c. Valoración Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores entre los 60 a 70 años, que se encuentran en situación de pobreza y extrema pobreza en estado de dependencia, se priorizará a los beneficiarios de la pensión de discapacidad.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Quila Zambo Guapochina	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	160	160	100%
72	ATENCIÓN AL HOGAR Y LA COMUNIDAD	El servicio Atención en el Hogar y la Comunidad para personas con discapacidad es una modalidad de atención instrumental, que se presta a través de visitas periódicas por parte de personal capacitado a los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginadas.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la identidad 6. Responsabilidad Familiar 7. Carex de discapacidad	2. 3. 4. 5. 6. 7.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 16 a 64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, atendidas en forma prioritaria en función de vulnerabilidad en zonas rurales o urbanas marginadas.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Quila Zambo Guapochina	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	180	180	100%
73	ERADICACION PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	Reducir el número de personas y familias que viven involucradas en procesos de explotación infantil, así como, en situaciones de trabajo infantil a través de procesos de prevención, sensibilización, concientización y apoyo a la restitución de derechos.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la identidad 6. Responsabilidad Familiar	2. 3. 4. 5.	c. Valoración Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO, ESTABLECIMIENTOS, CENTROS EDUCATIVOS Y/O PORVENIR	CANTON CATAMAYO	VISTAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO	NO	NO	80	80	100%
74	CENTRO DIURNO EL TAMBO	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, ubicada a la periferia del asentamiento urbano saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0800 a 1600	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita medicarse.	CENTRO DIURNO BARRIO EL TAMBO	EL TAMBO	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
75	CENTRO DIURNO LA VEGA	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, ubicada a la periferia del asentamiento urbano saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0800 a 1600	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita medicarse.	CENTRO DIURNO BARRIO LA VEGA	LA VEGA	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
76	CENTRO DE SALUD SAN JOSE	Atender a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos y que necesitan del servicio.	1. Reforzarse al sector	2.	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a Viernes de 0800 a 1600	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	A POCOS PASOS DEL REGISTRO CIVIL DE LA PARROQUIA SAN JOSE	PARROQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%
77	CENTRO MEDICO PAUL ANZO	Atender a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos y que necesitan del servicio de psicólogo, fisioterapeuta, control de presión arterial y glicemia.	1. Población catamaryna	2.	1. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	Lunes a Viernes de 0800 a 1700	GRATUITO	Inmediato	público en general	unidad medica Municipal	Catamayo	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%

## COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

78	Fiestas por el mes de diciembre Noche cultural Festival de Villancos	PROGRAMACION e desarrollo para fomentar las artes y tradiciones del Canton Catamayo además fomentar la economía.	1. gobierno dirigido para toda la ciudadanía de la parroquia y turistas que no están en esta fecha.	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	1. Gratuito	Diciembre	GRATUITO	Inmediato	Dirigido a todo el público incluido los niños.	Parque Central del Cantón Catamayo	Catamayo	Oficina de Turismo	NO	NO	NO	NO	36,000 habitantes	36,000 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	100%
79	ESCUELA MUNICIPAL DE FÚTBOL "LOS TORRENTOS"	El propósito de la escuela municipal de fútbol tiene a su vez cumplir el deporte en el ámbito deportivo educacional desde los 5 años de edad hasta los 17 años de edad que permite además brindar espacios como recreación para la niñez y juventud catamaryna.	1. Gobierno dirigido a niñas, niños y adolescentes del cantón Catamayo.	2. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	1. Gratuito	Lunes a viernes categorías inferiores de 1500 a 1600. Lunes a viernes categorías superiores en horario de 1600 a 1800.	GRATUITO	IMEDIATO	Dirigido a niñas, niños del casco urbano del cantón Catamayo.	Estadio Parque Los Abuelitos (Parroquia San José / Estadio Barro San Andrés (Parroquia San José)	Calli de Sucre entre Chilo y Panguayo	Exámenes deportivos de la parroquia Urbana de San José, Estadio Parque Los Abuelitos y Estadio Barro Las Américas.	NO	NO	NO	NO	100 Beneficiarios	100 Beneficiarios	100%
80	"CATAMAYO CIVIC"	La finalidad del presente proyecto es la de fortalecer el turismo en los niños, niñas, adolescentes de las diferentes Unidades Educativas así como también captar la atención de la ciudadanía en general al resaltar los valores y el respeto a nuestros símbolos patrios.	1. Evento gratuito a realizarse todos los días lunes en el Parque Central dirigido especialmente a niñas, niños, jóvenes y estudiantes en general del cantón Catamayo.	2. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	1. Gratuito	Los días lunes del mes de mayo excepto feriados nacionales y central en horario de 07:30 a 09:00.	GRATUITO	IMEDIATO	Dirigido especialmente a niñas, niños, jóvenes y estudiantes en general del cantón Catamayo.	PARQUE CENTRAL DEL CANTON CATAMAYO	Calli de Sucre entre Chilo y Panguayo	Oficina ubicada en las inmediaciones del Collado Ciudad de Catamayo.	NO	NO	NO	NO	300 Habitantes	2000 Habitantes	100%

## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

81	Servicios varios en las obras de: Mejoramiento de vías rurales, Adjudicación de vías urbanas, Construcción de casas populares, Rehabilitación de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de jorinas, Construcción de aceras y banquetas, Adquisición de agua y bombas, Construcción de tuberías y tuberías, Construcción de canales de riego y quebradas.	Adjudicación de vías rurales, Adjudicación de vías urbanas, Construcción de casas populares, Rehabilitación de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de jorinas, Construcción de aceras y banquetas, Adquisición de agua y bombas, Construcción de tuberías y tuberías, Construcción de canales de riego y quebradas, Encasamiento de ríos y quebradas.	1. Solicitar información en las oficinas de la Municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios y requisitos, previo a la solicitud del servicio en archivo central. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo. 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se darán al trámite pertinente y se notificará al solicitante. 4. Trámites de contacto con el solicitante para informar sobre avances del trámite.	2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se registra en el libro de recepción y se envía un código al trámite y se envía al trámite a la Dirección. 4. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realizar una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y envía el informe respectivo. 5. Una vez realizado el informe técnico, éste es remitido a la Dirección de Obras Públicas y la Jefe del Centro que quien envía al alcalde toda la documentación generada del trámite. 6. El informe Técnico será revisado por el Alcalde del Cantón que analizará, revisará y emitirá el trámite respectivo y lo envía al Director de Obras Públicas, para su posterior ejecución. 7. Caso contrario, si el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de libreta al solicitante para que valore los requerimientos o a informe del rechazo de la petición.	De lunes a viernes 0900 a 1700	NINGUNO	31 días	Ciudadano en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primer de Mayo entre Alameda de Maracallo y Abdo - Galdeano Teléfono: (07) 267 7077 - (07) 2677565 San José - Asistencia al CO.PP- 045 Teléfono al: CO.PP- 422 Email: <a href="mailto:alic@agenciaobraspp@gmail.com">alic@agenciaobraspp@gmail.com</a> <a href="http://www.catamayo.gub.ec">www.catamayo.gub.ec</a>	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, Miembros de la institución. <a href="http://www.catamayo.gub.ec">www.catamayo.gub.ec</a>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	50	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
----	--	--	--	--	--------------------------------	---------	---------	----------------------	--------------------------------	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--

83	Comercio de Aporte.	2. Comarcas Intercomunales, DISTRITO DE EDUCACIÓN, MITOP, SAO MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS. 3. Comercio con la Comunidad (obras en general de carácter colectivo)	3. Solicitar información en las oficinas de la Municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios, requisitos, papeles a la solicitud del servicio o beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón (Catamayo en archivo cartón). 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el tramite pertinente y se notificará al peticionario.	2. Solicitud dirigida al alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy explícitos en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud va de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	3. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo cartón. 2. Se dirigen la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se recibe en el libro de recepción y se entrega un código al trámite, y se envía el trámite a la Dirección de Obras Públicas. 3. Si Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emita el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizar y los gastos de la misma. 4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y aceptado por el Director de Obras Públicas, el proyecto pasa a archivo central y a su vez al alcalde del cantón quien aprobará, revisará y validará el trámite respectivo. 5. Si el alcalde autoriza el proyecto, pasa el trámite posteriormente al Director del Departamento técnico, para realizar el impacto ambiental y legalización. 6. Finalmente el Director de Obras Públicas delegará al técnico encargado de ejecutar el proyecto. 7. En el caso de algún incumplimiento o rechazo de la petición, o en el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaria al peticionario para que subsane requerimientos.	De lunes a viernes 8:00 a 3:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	11 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alonso de Mercedillo y Abdon Caldén. Teléfono: (07) 267-7077 - (07) 2677565 Ext. 400 - Asistente en OSPP: 051 - Técnicos de OSPP: 422 Email: ofic@tragediasmap@gmail.com www.catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfonos de la institución. <a href="http://catamayo.gob.ec">catamayo.gob.ec</a> <a href="http://www.tragediasmap@gmail.com">www.tragediasmap@gmail.com</a>	NO	NO APLICA	NO APLICA	13	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
Para ser Remed 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:					2012/09/22													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4i):					DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4i):					MGL MARCELA LIBERACIÓN HERRERA													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					<a href="mailto:mleco@catamayo.gob.ec">mleco@catamayo.gob.ec</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(07) 2676-568 EXTENSIÓN 421													