



# 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 o ciudadanas 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 permiso o autorización 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>	9	9	"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>	12	12	"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 hidrocarológico.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudio hidrocarológico.	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 respectivos coordenados. *Certificado de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAP. *Copia de los planos de construcción, locación, ubicación y subdivisión según sea el caso. *Estudio de estado y presupuesto del proyecto de infraestructura básica (redes 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>	2	0	"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. 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>	11	11	"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>	12	12	"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>	0	0	"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 fábrica).	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, factibilidad de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso particular. c) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo tales como: Área de zona y fuente mínima. d) Infiltraciones 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 le presto un libro y se entregó un formulario de solicitud de información de acuerdo al artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP.	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) Copia de pago del impuesto predial del año en curso. 5) Copia de la cédula y certificado de veceduría del propietario. 6) Copia de 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 300mm.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con un costo de \$6000. 3. Una vez el comprobante de pago se entrega el respectivo turno de inspección de línea de fábrica para urbanismo (línea, metros y metros), los turnos se realiza el mismo día con fines de sistema actualizado. 4. Se entrega la línea de fábrica 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="#">Calle primera de Mayo y Alameda de Morandí</a> <a href="#">teléfono: 07827956 ext 411</a> <a href="#">Calle Alameda de Morandí</a> <a href="#">teléfono: 07827956 ext 411</a>	Oficina: presencial oficina a nivel nacional: presencial oficina y/o web institucional	SI	<a href="#">NO DISPONIBLE</a>	<a href="#">CÓMPUTO</a>	146	1022	100%

9	<p>Se entenderá por fraccionamiento a la división de un terreno urbano o rural hasta diez (10) lotes en un solo lote para uso de pública explotación en un proyecto.</p>	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud de Ampliación dirigida al Director (al) de Planificación en papel municipal.</li> <li>2) Certificado de Regulación Municipal según el caso, con sus documentos habilitantes;</li> <li>3) Copia de la cédula y verificado de votación actualizado del profesional;</li> <li>4) Certificado de no adeudar el CAD Municipal de Catastro de los profesionales que intervinieren en el proyecto de subdivisión.</li> <li>5) Fotografías del predio.</li> <li>6) Planteamiento del terreno aprobado por el I.C.A.D.M de Catatumbo.</li> <li>7) Plano de subdivisión, cuadros de área, cuadro de linderos y dimensiones.</li> <li>8) Plano de fraccionamiento topográfico georeferenciado del terreno.</li> <li>9) Certificado de no adeudar el CAD Municipal de Catastro del propietario y profesional;</li> <li>10) Si no es el propietario, el o la debe adular el diseño horizontal y vertical de éste, firmado por el profesional y el propietario;</li> <li>11) Requerir la verificación de existencia de infraestructura de la Dirección Municipal de Agua Potable y alcantarillado; o de ser necesario, luego de esto bueno, se debe adular los estudios complementarios.</li> <li>12) Plano de áreas verdes, comunales y;</li> <li>13) Pasaporte magisterio.</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las bases correspondientes por aprobación de subdivisión o fraccionamiento urbano y de explotación urbana será el equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno y/o subdivisión en el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadano en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<p><a href="mailto:cas@catatumbo.gov.co">Cas@catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a></p>	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficial/voto web/ institucional	Si	No se dispone	Contacto	15	140	100%
10	<p>El Cuando la totalidad de un predio o fraccionamiento tenga una cabida (igual o menor a 30000 m<sup>2</sup>) tendrán que entregar por concepto de áreas verdes y comunales el 20% del área del terreno a favor del I.C.A.D. Municipal.</p> <p>Si es 30000 a 60000 m<sup>2</sup> tendrán que entregar el 20% del área del terreno, designado de la siguiente manera el 10% para áreas verdes y comunales y el 10% en lotes del fraccionamiento que se realice en el terreno a favor del I.C.A.D. Municipal.</p> <p>Si es 60000 m<sup>2</sup> en adelante tendrán que entregar el 20% del área del terreno, designado de la siguiente manera: el 10% para áreas verdes y comunales y el 10% en lotes del fraccionamiento que se realice a favor del I.C.A.D. Municipal.</p>	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación conjuntamente con el trámite de Subdivisión que se encuentre realizando.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud al Coordinador (al) de Regulación y Control Urbano y Rural.</li> <li>2) Plano de Areas Verdes y/o Comunales, con cuadro de área, linderos y dimensiones.</li> <li>3) Certificado de no adeudar el Profesional y propietario.</li> <li>4) Planos de áreas verdes y comunales autorizados y;</li> <li>5) Registros del área verde en el terreno, a fin de realizar la verificación in situ por parte de los funcionarios de la institución.</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	15 días plazo	Ciudadano en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<p><a href="mailto:cas@catatumbo.gov.co">Cas@catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a></p>	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficial/voto web/ institucional	Si	<a href="#">Formulario de apoyo al trámite</a>	Contacto	0	12	0%
11	<p>La aprobación de planimetrías lo pueden realizar cualquier profesional o propietario del área verde o lote de fraccionamiento, expediente y planimetría, subdivisión o parcelación, subdivisión autorizada, parcelación de lotes, parcelación de terrenos, parcelación de lotes, parcelación de terrenos, parcelación de lotes, parcelación de terrenos, parcelación de lotes, parcelación de terrenos, parcelación de lotes.</p>	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud para aprobación de planimetría, papel valorado, verificado de no adeudar Acta de Colindancias debidamente notariado.</li> <li>2) Acta de Colindancias del impuesto predial urbano a nivel del año en curso;</li> <li>3) Copia de la escritura del predio;</li> <li>4) Copia de la escritura del lote, debidamente inscrita;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Fotocopias del lote y fotografías verticales y horizontales de las construcciones existentes en el predio;</li> <li>7) Planos del levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado utilizando medidas y diagonales (5 copias);</li> <li>8) Pasaporte magisterio.</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las bases correspondientes por aprobación de planimetrías urbanas será equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno y las ruinas equivalentes al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadano en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<p><a href="mailto:cas@catatumbo.gov.co">Cas@catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a></p>	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficial/voto web/ institucional	Si	<a href="#">Formulario de apoyo al trámite</a>	Contacto	54	476	100%
12	<p>Se entenderá por reconstrucción de lotes un nuevo trazado de parcelaciones definitivas que igual o menor a cinco (5) lotes, siempre que cumpla con la ley, normas y ordenanzas vigentes.</p> <p>La reconstrucción podrá ser solicitada por el o los propietarios, y/o impresora a través de licitación expedida por el Consejo Municipal, con el fin de regularizar la configuración de los lotes y subdividir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.</p>	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Director (al) de Planificación;</li> <li>2) Certificado de Regulación Municipal, con todos los documentos habilitantes;</li> <li>3) Copia de los planos de subdivisión o urbanización aprobados;</li> <li>4) Copia de la escritura de los predios a urbanizar debidamente legalizados;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Fotografías del predio y su entorno inmediato;</li> <li>7) Carta de pago correspondiente a la autorización de la reconstrucción (luego de este punto);</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las bases correspondientes por reconstrucción urbana y de explotación urbana será el equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno y las ruinas, será el equivalente al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadano en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<p><a href="mailto:cas@catatumbo.gov.co">Cas@catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a></p>	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficial/voto web/ institucional	Si	<a href="#">Formulario de apoyo al trámite</a>	Contacto	0	3	0%
13	<p>Se entenderá por subdivisión de lotes, a la subdivisión de dos o más lotes de terreno en un solo lote, que cumpla con la norma y ordenanzas vigentes. La subdivisión podrá ser solicitada por el o los propietarios y/o impresora a través de licitación expedida por el Consejo Municipal, con el fin de regularizar la configuración de los lotes en beneficio de la ordenación urbana.</p>	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta azul.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud en papel valorado de la institución dirigida al Coordinador (a) de Regulación y Control Urbano y Rural;</li> <li>2) Carta de pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso;</li> <li>3) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro;</li> <li>4) Certificado de inscripción de la Propiedad urbanística de cada predio a urbanizar;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Fotografías del predio;</li> <li>7) Planos de la zona;</li> <li>8) Plano de levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado y los datos correspondientes, utilizando medidas y diagonales, estado actual y propuesta de subdivisión, cuadro de linderos y dimensiones estado actual y propuesta (2 copias);</li> <li>9) Pasaporte Magisterio;</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las bases correspondientes por la aprobación del trámite de subdivisión de lotes, será el diez por mil (10%) del valor de las ruinas unificadas.	15 días plazo	Ciudadano en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<p><a href="mailto:cas@catatumbo.gov.co">Cas@catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a></p>	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficial/voto web/ institucional	Si	<a href="#">Formulario de apoyo al trámite</a>	Contacto	0	18	100%
14	<p>Se entenderá por urbanización el fraccionamiento de un terreno ubicado en áreas urbanas, de explotación urbana o fracción de protección del área urbana en más de diez (10) lotes subdivididos de la infraestructura básica y será entregada a la institución correspondiente en beneficio de la población. De ser el caso, se aplicará el Reglamento de propiedad horizontal, los proyectos de urbanización podrán ser de iniciativa pública o privada, implementados exclusivamente en áreas urbanas, de explotación urbana o fracción de protección del área urbana. Adicionalmente, el área de explotación comunal y áreas verdes, de acuerdo a los proyectos emitidos en la ley, normas y ordenanzas vigentes.</p>	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud en papel valorado al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</li> <li>2) Certificado de Regulación Municipal, con todos sus documentos habilitantes;</li> <li>3) Certificados de prefectibilidad o factibilidad de servicios de infraestructuras;</li> <li>4) Certificado de no adeudar el CAD Municipal de Catastro del propietario y profesional;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del arquitecto propietario;</li> <li>6) Levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los datos correspondientes;</li> <li>7) Mensura Técnica del proyecto, incluyendo de ejecución del proyecto por etapas;</li> <li>8) Avilío de vales;</li> <li>9) Plano del proyecto arquitectónico, constructivo de equipamiento del suelo, y proyecto preliminar de vales, firmados por el propietario y el profesional responsable con el respectivo pasaporte magisterio;</li> <li>10) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñadas;</li> <li>11) Fotografías del predio;</li> <li>12) Pasaporte magisterio;</li> <li>13) REQUISITOS ADICIONALES COMPLEMENTARIOS:</li> <li>14) Autorización para obtener los estudios complementarios por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</li> <li>15) Anteproyecto urbano arquitectónico autorizado;</li> <li>16) Proyecto de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial; diámetro de pavimento; diseño eléctrico, diseño hidrológico y licencia ambiental debidamente aprobados; y el proyecto será autorizado por la Junta de Desarrollo;</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	El Valor a pagar por la zona correspondiente a la aprobación del proyecto de urbanización con todos los estudios complementarios debidamente aprobados por los departamentos, municipalidades, autoridades correspondientes, será el equivalente al cinco por mil del avalúo catastral del terreno. Para las urbanizaciones de interés social se aplicará el equivalente al 2,5 por mil del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadano en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<p><a href="mailto:cas@catatumbo.gov.co">Cas@catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a></p>	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficial/voto web/ institucional	Si	<a href="#">Formulario de apoyo al trámite</a>	Contacto	0	0	0%
15	<p>Una vez aprobado el proyecto definitivo de urbanización, el propietario transmite el permiso de construcción de obras de urbanización y se otorga el plazo de cinco años para cumplir con los trabajos de infraestructura básica, caso contrario dicha aprobación deberá retirarse el permiso de construcción.</p>	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permiso de construcción para el caso de urbanización será otorgado por la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual el profesional y el propietario deberán cumplir con los siguientes requisitos:</li> <li>1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</li> <li>2) Copia del proyecto completo de urbanización aprobado;</li> <li>3) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso;</li> <li>4) Copia limpia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del Propietario y Profesional/ Director de Obra;</li> <li>6) Formulario para permiso de construcción;</li> <li>7) Constancia de construcción y/o Dirección Técnica emitida por el propietario y profesional, debidamente legalizado;</li> <li>8) Acta de Entrega de Ejecución de las obras de infraestructura urbana y cartografía de trabajo;</li> <li>9) Firma de la garantía de responsabilidad de las obras que consistió en una carta comprometida en formato 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 Propietario;</li> <li>10) Carta de pago por derecho de supervisión y fiscalización de obras. Será calculado en</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Per permiso de construcción de las obras de infraestructuras, se cobrará el equivalente al diez por mil del presupuesto total ejecutado por las entidades competentes en infraestructuras.	15 días plazo	Ciudadano en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<p><a href="mailto:cas@catatumbo.gov.co">Cas@catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a>  <a href="http://www.catatumbo.gov.co">http://www.catatumbo.gov.co</a></p>	Oficinas municipales a nivel nacional/ presencial/ oficial/voto web/ institucional	Si	<a href="#">Formulario de apoyo al trámite</a>	Contacto	0	0	0%

16	Actualización de Registros de Propiedades.	Una vez concluidas las obras de urbanación, las urbanizaciones están obligadas a presentar el acta final al 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 provincial y luego de concluido el periodo de funcionamiento de la obra, el propietario debe realizar el trámite de entrega recepción definitiva.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos exigidos en la Secretaría de Planificación.	<p>1. <b>Reglamento de Obras:</b> el propietario presentará el acta final de Desarrollo Urbano y Rural y el acta de entrega recepción provincial y luego de concluido el periodo de funcionamiento de la obra, el propietario debe realizar el trámite de entrega recepción definitiva.</p> <p>2. <b>Acta de entrega recepción provincial:</b> el propietario debe presentar el acta de entrega recepción provincial y luego de concluido el periodo de funcionamiento de la obra, el propietario debe realizar el trámite de entrega recepción definitiva.</p> <p>3. <b>Acta de entrega recepción definitiva:</b> el propietario debe presentar el acta de entrega recepción definitiva y luego de concluido el periodo de funcionamiento de la obra, el propietario debe realizar el trámite de entrega recepción definitiva.</p>	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: presencial/ oficina/ sitio web institucional	<a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario online</a> <a href="#">el acta final</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 diviso y construcción conforme a la zonificación en la ordenanza Municipal y la Normas de Regulación 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 o certificado de votación del propietario y/o solicitante;</p> <p>5) Documento que acredite que el proyecto es adecuado al CAD Municipal de Caturay;</p> <p>6) Documento topográfico georreferenciado del terreno y los datos 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 fachada/ s y la inserción de la obra en edificación con su entorno.</p>	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="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario online</a> <a href="#">el acta final</a>	<a href="#">Contacto</a>	18	261	100%
18	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones existentes).	Están incluidas dentro de este rubro las obras que consisten en edificar o alargar y/o modificar las obras de edificación y/o proyectos horizontales, los departamentos, locales, vedados y garajes en los que se edifica sobre un lote, los departamentos de las bases de una sola planta que albergaran en la zona urbana, las casas para dividirse y programar separadamente. Se sujetarán a las normativas que se presenten, se encuentran contenidas 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>Planos de construcción:</b></p> <p>1. Superficies totales de la construcción</p> <p>2. Alcantarales y áreas de servicios para cada departamento</p> <p>3. Carta comparativa de que no se desarrollará en dichas instalaciones ninguna actividad que contamine el ambiente o que afecte a la seguridad ciudadana, además del acceso para personas con discapacidad;</p> <p>4. Se considerará la existencia de una comunidad, de acuerdo a las unidades habitacionales, el porcentaje de área verde su superficie a la que permite la estructura base constructiva. Los requisitos solicitados se presentan a la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p> <p>5. Reglamento interno del condominio, el mismo que deberá establecer la alícuota de copropiedad y su distribución en la edificación.</p> <p>6. Firma o el caso de edificaciones en existencia que no han sido planificadas en función del régimen de propiedad horizontal, el CAD Municipal de Caturay realizará una inspección a fin de establecer si las superficies existentes cumplen con los requisitos para declarar la propiedad horizontal.</p> <p>7. Si el estudio hidrológico para banno de mediciones más no satisfactorio, o sea cuando un certificado de servicios en la edificación de los servicios de infraestructura asignados por la Dersmap, DERSA, ENT o similares.</p> <p>8. Informe de avance de obra emitido por la Coordinación de Regulación y Control Urbano</p>	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="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario online</a> <a href="#">el acta final</a>	<a href="#">Contacto</a>	0	2	0%
19	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones nuevas).	Los planos de una construcción en propiedad horizontal, que consisten en edificar o alargar y/o modificar las obras de edificación y/o proyectos horizontales, los departamentos, locales, vedados y garajes en los que se edifica sobre un lote, los departamentos de las bases de una sola planta que albergaran en la zona urbana, las casas para dividirse y programar separadamente. Se sujetarán a las normativas que se presenten, se encuentran contenidas 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. 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. Planos de la edificación, individualizados claramente cada uno de las áreas y detallados en propiedad horizontal, con su respectiva codificación de colores y numeración;</p> <p>5. Si el estudio complementario arquitectónico: DEMAPAL, eléctrico: DERSA, de saneamiento: ENT y de agua potable: DERSA;</p> <p>6. Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Caturay;</p> <p>7. Fotografías de la obra a desarrollarse en Propiedad Horizontal;</p> <p>8. Reglamento de propiedad, cuando de área y alícuota debidamente aprobada, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</p> <p>9. Carta de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.</p>	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="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario online</a> <a href="#">el acta final</a>	<a href="#">Contacto</a>	0	0	0%
20	Actualización de Revisación de Permisos de Construcción de edificaciones.	Art. 121. En el caso de obtener el permiso de construcción, el propietario deberá volver la atención por el cumplimiento de los requisitos de construcción en su rubro.	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 sus documentos habilitados;</p> <p>3) Informe de aprobación de planos, fotografía de los planos de edificación aprobados;</p> <p>4) Planos de la edificación, individualizados claramente cada uno de las áreas y detallados en propiedad horizontal, con su respectiva codificación de colores y numeración;</p> <p>5. Si el estudio complementario arquitectónico: DEMAPAL, eléctrico: DERSA, de saneamiento: ENT y de agua potable: DERSA;</p> <p>6. Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Caturay;</p> <p>7. Fotografías de la obra a desarrollarse en Propiedad Horizontal;</p> <p>8. Reglamento de propiedad, cuando de área y alícuota debidamente aprobada, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</p> <p>9. Carta de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.</p>	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="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	2	73	100%
21	Autorización de Permisos de Obras Menores.	Borrar en los cuadros el respectivo permiso para construcción de obras menores, que no se encuentren planificadas arquitectónicamente, como las siguientes: a) Carreramiento con flecha a la vía pública b) Obras de cubiertas menores a 120 m <sup>2</sup> c) Construcción de cubiertas menores a 80 m <sup>2</sup> d) Reparaciones y adecuaciones menores a 40 m <sup>2</sup> e) Construcciones nuevas menores a 40 m <sup>2</sup> f) Obras que no constituyen una unidad habitacional g) Obisbanques menores a 200 m <sup>2</sup> h) Obisbanques mayores a 200 m <sup>2</sup>	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/o certificado de Registro de la Propiedad actualizado;</p> <p>5) Documento topográfico georreferenciado del terreno, indicando los datos y volúmenes de terreno a edificar;</p> <p>6) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Caturay del propietario; y</p> <p>6) Firmas permitidas en el presente y el dibujo arquitectónico.</p>	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="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	19	200	100%
22	Actualización de Declaratorias.	Actualizar a todo propietario que veje a realizar un obisbanque menor a 200m <sup>2</sup> la medida a través de un permiso de obra menor. Los obisbanques menores a 200m <sup>2</sup> y menores a 500m <sup>2</sup> serán aprobados por la Dirección de Planificación y deberán presentar el respectivo monto técnico de cubiertas del presente, los obisbanques mayores a 500 m <sup>2</sup> deberán además contar con el permiso respectivo emitido por parte del Municipio del Asentamiento 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) Copia de las escrituras del predio, indicando los datos y volúmenes de terreno a edificar;</p> <p>5) Documento topográfico georreferenciado del terreno, indicando los datos y volúmenes de terreno a edificar;</p> <p>6) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Caturay del propietario; y</p> <p>6) Firmas permitidas en el presente y el dibujo arquitectónico.</p>	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="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a> <a href="http://www.municipalidad.gov.uy">http://www.municipalidad.gov.uy</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	0	2	0%

23	Autorización para Demoliciones.	Realizar la demolición o la devoción de una construcción, está sujeta a verificación por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las normas de construcción y ordenanzas vigentes, está en mal estado o presenta de riesgo.	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 de Riesgo 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="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional; presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	0	1	0%
24	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 escritura que presente 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="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional; presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	19	166	100%
25	Registro de Profesionales.	Es un servicio en el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Aspectos e Ingresos, además contribuye para que la Municipalidad lleve un Registro de los Profesionales que a sus habilitados. Los profesionales titulos en sus respectivas especialidades y serán responsables y 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) Fotocopia de su cédula de identidad; 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 escritura que presente 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 Municipal 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 sujeta a la tasa correspondiente. 4. Una vez que se entregue el comprobante de pago, secretaria de planificación entrega 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="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional; presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	3	43	100%
26	Permisos de construcción	Toda edificación o implantación en suelo urbano, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, deberá contar 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 municipal dirigida al Director/a de Planificación o Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, según corresponda; b) Formulario de permiso de construcción, suscrito por el propietario y el director de la obra; c) Presupuesto referencial; d) Diagrama valorado de ejecución de obra; e) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente liquidado, en formato municipal; f) Cédula patronal emitida por el IESS del director técnico de la obra; g) Formulario del INEC debidamente llenado.	Art. 124.- Una vez cumplidos los requisitos consuetos 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="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional; presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	Contacto	18	196	100%
27	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Centros Comerciales Municipales			* 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 Ombú 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 * \$ 30,00 dólares por servicio administrativo	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombú o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombú	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	31	550	100%
28	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en materia de construcción en espacios públicos de libre tránsito			* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de Ombú. * 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 Ombú	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 Ombú o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombú	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	8	100%
29	Certificados de Avaluó y Catastro			* 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 avaluos y catastros para que se realice el respectivo avaluó e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	47	530	100%
30	Certificaciones e Informes de Tránsito Rutas para legislación en el MAGAP			* Retiro en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Inventario Planimétrico * Copia de cédula de propietario * Copia de Certificado de Registro de la Propiedad Actualizado * Copia de Cédula, como elector, número de teléfono	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo avaluó e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	24	100%
31	Ingreso a Catastro de Adjudicaciones del MAGAP			Adjudicaciones del MAGAP.	Informe Técnico en la Coordinación de Avaluos y Catastros, 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 Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	4	100%
32	Tránsito de Dominio Urbano.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	* Carpetas respaldos por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	87	1.283	100%
33	Tránsito de Dominio Rural.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	* Carpetas respaldos por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	20	499	100%
34	Anulación de Tránsito de Dominio.			* 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	* Avaluos y Catastros * 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 Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	3	44	100%
35	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, superficies y propiedades horizontales).			Mémos Escritos 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 Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	26	494	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, instrumentos, actualizaciones).	Mémos enviados 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 Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	25	427	100%	
37	Diferencias de evaluación para emisión de título de edificación.	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 Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	3	53	100%
38	Orden de Utilización de predios Urbanos.	Orden 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 Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	73	1.068	100%
39	Ficha Catastral Urbana y Rural.	* Retirón en Hoja Valuada dirigida a Dirección de Planificación-Orientación de información).	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	3	184	100%
40	Informe para Baja de Títulos de predios Urbanos y Rurales.	Mémos enviados 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 Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	3	90	100%
41	Informe para emisión por Tenencia de Bienes.	Resoluciones emitidas por las 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 Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	0	100%
42	Clases Catastrales Urbanas y Rurales.	Solicitud verbal del Usuario.	Se lo realiza de manera directa en la ventanilla de Análisis y Catastro.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Expediente Urbanos y Rurales - Certificación de Colecciones.	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 Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamo de Mesailla</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">2025-04-29/2025-04-30</a> <a href="#">2025-05-01/2025-05-02</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	106	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 o fiduciarios (RUC, NOMBAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catemayo) * Pago de Revisión (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catemayo) * Actualización por eventos en caso de bienes anteriores, 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 Catemayo realizar el pago de bomberos en el tiempo de Bomberos de Catemayo.	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>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	1.620	20.387	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 43 dólares en el GAD MUNICIPAL.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	341	11.245	100%
46	Renovación el Mismo Proceso.	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 32 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	1.226	17.379	100%
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIRMANDO LOS DOCUMENTOS DE DESANIBILITACION EN LAS ENTIDADES DONDE PRESTO SU SERVICIO RUTAJANT 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 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	5	6.033	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 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	1.920	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 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	1.510	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 avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	18	363	100%
51	Levantamiento de Gravamen.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGÚN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR RENDIO ESPECIAL, O INSCRIPCIÓN 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 avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	20	275	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 avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	10	205	100%

## DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Concesión de la Tenencia y Disposición para Fideicomiso, Predio Rústico, Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Actuario 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 Valuada, o 2. Usar 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 Alamo de Mesailla Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	28	28	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Baja de Títulos de Predio Urbanos, Predio Rústico, Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general de conformidad a la Ley del Actuario 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 Valuada, o 2. Usar 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 Alamo de Mesailla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	27	27	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba 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 CODAO, 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 Valuada, o 2. Usar 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 Alamo de Mesailla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Emisión	Emisión de impuestos tasas, contribuciones, Ingresos de mejoras, Servicio de Agua Potable y otros.	Disminución por ventanilla	Ordemes de la diferentes dependencias para su emisión.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborables	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Moya y Alamo de Mesailla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	14542	14542	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

57	Revisación	Orden de impuestos las as, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y saneamiento.	Directamente por pertenencia	Con títulos de crédito emitido, cédula de ciudadanía.	Revisión de los títulos de crédito para la cancelación.	GRATUITO	GRATUITO	días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Trámite.	Piso de Mayo y Alamo de Medellín (Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal)	Oficinas de la Municipalidad: planeación / ambiental	NO	NO	NO	NO	14832	14832	"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.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asistirse 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	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Medellín 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 central y de las cabeceras parroquiales.	El servicio se de automatizamiento a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asistirse 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 Sábado Domingo 03:00 a 11:00 y de 13:30 a 16:30	GRATUITO		Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipio)	1 de Mayo y Alamo de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	24 815	70% de la población
60	Entrega de plantas ornamentales producidas en el Vares Municipal.	Producción de plantas ornamentales. Sembrar y brindar para el embellecimiento de parques y áreas del comunal como para la pertenencia de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de la cédula 2. Identificar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del Vares Municipal.	Lunes a Viernes 7:00 a 17:00	GRATUITO	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipio)	1 de Mayo y Alamo de Medellín / Vares Municipal ubicado en la Costa junto al centro recreacional "El Valle de los Cerros" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	458	108,676.00	100%	
61	Servicio de Resolución de Derechos Sanitarios Peligrosos.	Resolución de los Derechos Sanitarios Peligrosos en las Higueritas, Cerros de San José, Sabanas, Guabarras, Periquetas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse 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		Inmediato	Propietarios y representantes de los diferentes tipos de salud pública - privadas y gubernamentales y parafarmacias	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	26	70% de la población
62	Afianzamiento 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 y deportivas. 2. Se trabaja directamente con el personal designado para este fin.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse 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	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	4753	138.815.00	90% de la población
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el Jardín Catepano.	Apoyar pequeños productores con la entrega de 600 semillas de hortalizas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistirse personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización del proyecto y Afianzamiento 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	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	8	234	90% de la población

## DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

64	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "SAN VICENTE"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin alojamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en 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	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Valoración Social e. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita mobilizarse	QUILINO Y COMENDOS DEL BARRIO SAN VICENTE	BARRIO SAN VICENTE, AV. CORUVALCÓN	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
65	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "INAS DE LA PROVIDENCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin alojamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en 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	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Valoración Social e. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita mobilizarse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVIDENCIA	PARRQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
66	CENTRO GERONTOLOGICO DE BUEN VIVIR "SAN JOSE DE LAS CANDAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin alojamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en 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	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Valoración Social y Médica e. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Domingo los 365 días del año, a horas	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores privadas del medio familiar / bajo línea en extrema pobreza	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CANDAS	TRAFICILLO, BARRIO LAS CANDAS	Residencial (Las Cenas)	NO	NO	NO	NO	55	55	100%
67	CENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de las personas del servicio a través de un trabajo diario sistemático y planificado que permita incrementar las chances de inclusión e independencia respetando sus características y estilos de vida. Además, brava fomentar la participación activa de la familia y el comunal, para generar ambientes cualitativos que promuevan la inclusión y	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Corresponsabilidad familiar	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Valoración Social e. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 18 a 65 años, se incluye todos los tipos de discapacidad, en grado moderado, grave y muy grave, en situación de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza según Registro Social.	PSICOPEDAGOGICO	VIA LA COSTA A POCOS FRENTE A LA ENTRADA DE LA HACIENDA MONTEVERDE ADESAHERRA USUANA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	NO	35	35	100%
68	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CDE	Promover la protección integral de los niños y niñas 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 Ruta Integral de Atención, que se articula mediante la atención directa, la concertación familiar y 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. Corresponsabilidad familiar	1. Tener disponibilidad en el centro 2. Valoración Social d. Informe Social e. Verificar la edad	b. Información General d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Niños y niñas de 0 a 3 años en condiciones de pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad.	GUARDERIA EL PORVENIR SEGUNDO PHD. MERCADO CENTRAL	MERCADO CENTRAL, AV. CATEMANO Y CUMEDO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	NO	36	36	100%
69	ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y ENCUENTRO	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, respetando sus características y estilos de vida, promoviendo la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad	b. Información General d. Informe Social	c. Valoración Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 Sábados de 08:00 a 14:00	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores que viven en situación de extrema pobreza que reciben la pensión MIA. Mujeres Adultas	CASA DE CASA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA CENTRAL	CANTON CATEMANO SECTOR 24 DE MAYO	VISTAS DOMICILIARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIAS SABADOS	NO	NO	NO	NO	75	75	100%
70	ATENCION DOMICILIARIA	Prestar cuidado directo a las personas adultas mayores, usuarias del servicio, que presentan dependencia e requieren asistencia para la ejecución de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez evaluar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Corresponsabilidad familiar	b. Información General d. Informe Social e. Verificar la edad	c. Valoración Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	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 pobreza y extrema pobreza en estado de dependencia, se priorifica a los beneficiarios de la pensión no contributiva.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catepano San Pedro de la Bendita El Valle La Merced San Francisco La Capilla Dandé Guirapulluma	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	160	160	100%

71	ATENCIÓN AL HOGAR Y LA COMUNIDAD	El servicio Atención en el Hogar y la Comunidad para personas con discapacidad sus familias, en una modalidad de atención presencial, en su vivienda o través de visitas periódicas por parte de personal especializado a los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginales.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad 5. Responsabilidad Familiar 6. Verificar la edad	2. 3. 4. 5. 6.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Información Social d. Informe Social e. Informe de Capacitación f. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, moderada, grave y muy grave, en situación de vulnerabilidad en idades en zonas rurales o urbanas marginales.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Santa Zambó Guapochilana	VISITAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	180	180	100%
72	ERADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	Realizar el número de personas y familias que están involucradas en prácticas de trabajo infantil a través de procesos de promoción, sensibilización, orientación y apoyo a la resolución de derechos.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad 5. Responsabilidad Familiar	2. 3. 4. 5.	b. Información General c. Información Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes, viernes de 09:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO, ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS Y EL PUEBLO	CANTON CATAMAYO	VISITAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO	NO	80	80	100%
73	CENTRO DIURNO EL TAMBO	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin acortamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Información Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permite mantenerse	CENTRO DIURNO BARRIO EL TAMBO	EL TAMBO	INSTALACIONES	NO	NO	NO	60	60	100%
74	CENTRO DIURNO LA VEGA	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin acortamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del envejecimiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la Identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Información Social d. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permite mantenerse	CENTRO DIURNO BARRIO LA VEGA	LA VEGA	INSTALACIONES	NO	NO	NO	60	60	100%
75	CENTRO DE SALUD SAN JOSE	Apoyar a las personas más necesitadas mediante un servicio de salud geriátrica integral a todas las personas de esas mismas reservas y que necesitan del servicio.	1. Referencia al sector	2.	3. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito		Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	A ROSAS PASOS DEL REGISTRO CIVIL DE LA PARROQUIA SAN JOSE	PARROQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	400	400	100%
76	UNIDAD MEDICA PAUL ABREU	Apoyar a las personas más necesitadas mediante un servicio de salud geriátrica integral a todas las personas de esas mismas reservas y que necesitan del servicio de pediatría, fisioterapia, control de presión arterial y glucosa	1. Referencia catamayense	2.	3. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito		Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	público en general	unidad medica Municipal	Catamayo	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	400	400	100%

## COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

77	"FIESTA POR EL CUADRANTE PRIMER ANIVERSARIO DE LA CANTONIZACIÓN DE CATAMAYO 2022"	PROGRAMACIÓN a desarrollarse para fomentar la identidad, usos y tradiciones en el Parque Central del Cantón	1. gratuito en el Parque Central dirigido para toda la ciudadanía de Catamayo y turistas que nos visiten en esta fecha.	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito		MAYO	GRATUITO	Inmediato	Dirigido a todo el público incluídos los niños	Parque Central del Cantón Catamayo	Catamayo	Oficinas de turismo	NO	NO	NO	34,000 habitantes y turistas que visiten nuestro cantón.	34,000 habitantes y turistas que visiten nuestro cantón.	100%
78	"FORTALECIMIENTO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A LAS TRADICIONES Y MANIFESTACIONES CULTURALES CIVILES RECREATIVAS Y TURÍSTICAS DE LA PARROQUIA DE SAN PEDRO DE LA BENDITA"	PROGRAMACIÓN a desarrollarse para fomentar la identidad, usos y tradiciones de la parroquia	1. gratuito dirigido para toda la ciudadanía de la parroquia y turistas que nos visiten en esta fecha.	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito		MAYO	GRATUITO	Inmediato	Dirigido a todo el público incluídos los niños	Parque Central de la parroquia	Catamayo	Oficinas de turismo	NO	NO	NO	4,500 habitantes y turistas que visiten nuestro cantón.	4,500 habitantes y turistas que visiten nuestro cantón.	100%
79	"CATAMAYO CIUDAD"	La finalidad del presente proyecto es la de fortalecer el turismo en las zonas urbanas, edificaciones de las diferentes Unidades Educativas al como también apoyar la atención de la ciudadanía en general y mejorar los valores y el respeto a nuestros símbolos patrios.	1. Punto turístico a realizarse todos los días lunes en el Parque Central dirigido especialmente a niños, jóvenes y ciudadanía en general del cantón Catamayo, en horario central.	2. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito		Los días lunes del mes de mayo excepto feriados nacionales y central en horario de 07:30 a 09:00.	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido especialmente a niños, niñas, jóvenes y ciudadanía en general del cantón Catamayo.	PARRAJE CENTRAL DEL CANTON CATAMAYO.	Calla Suso entre Chila y Paragayo	Las inmediaciones del Celivero Cu	NO	NO	NO	300 habitantes	2000 habitantes	100%

## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

80	Señales viales en las zonas costeras Mejoramiento de vías rurales, Ajustado de vías urbanas. Construcción de casas deportivas. Embalsado de quebradas. Construcción de puentes. Construcción de aceras y banquetas. Ajustado de vías urbanas. Construcción de canchales deportivos. Construcción de canchales deportivos. Construcción de canchales deportivos. Construcción de canchales deportivos. Construcción de canchales deportivos. Construcción de canchales deportivos. Construcción de canchales deportivos.	Mejoramiento de vías rurales, Ajustado de vías urbanas, Construcción de casas comunales, Embalsado de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de aceras y banquetas, Construcción de canchales deportivos, Ajustado de vías urbanas, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos.	1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar formularios y requisitos, previa a la solicitud del servicio o trámite. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en horario central. 3. Realización de contacto o correo electrónico para informar sobre avances del trámite.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en horario central. 2. Se dirige la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se registra en el libro de recepción y se asigna un código al trámite y se envía al trámite a la Dirección. 3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realiza una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y envía el informe al sector. 4. Una vez realizado el informe técnico, este es remitido a la Dirección de Obras Públicas y a su vez el Director envía con calidad toda la documentación generada del trámite. 5. El informe Técnico será validado por el Alcalde del Cantón quien analizará, revisará y realiza el trámite respectivo (lo envía al Director de Obras Públicas, para su aprobación y ejecución). 6. Caso contrario, si el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de escrito, al peticionario para que subsane requerimientos o se informe del rechazo de la petición.			De lunes a viernes 08:00 a 13:00 164 14:00 a 17:00	NINGUNO	31 días	Ciudadanos en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alameda de Mercedes y Abdoles Delgado. Teléfono: (07) 262-7077. (07) 2677565 Ext. 403 - Asistente de OD: PP: 401 - Recepción de OD: PP: 402 Email: <a href="mailto:atencionalusuario@catamayo.gub.ec">atencionalusuario@catamayo.gub.ec</a> www.catamayo.gub.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfonos de la institución. <a href="http://www.catamayo.gub.ec">www.catamayo.gub.ec</a>	NO	NO APLICA	NO APLICA	51	51	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la urgencia o respuesta de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda la ciudadanía
----	---	---	---	---	--	--	--	---------	---------	-----------------------	--------------------------------	--	--	----	-----------	-----------	----	----	---

B1	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 carrón (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 Carrón 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 carrón Catamayo, en archivo cartón. 2. Se dirigen a 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. El 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 carrón 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 respectivo convenio y liquidación. 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 8:00 a 3:00	NINGUNO	11 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alonso de Mercedillo y Abdon Caldén. Teléfono: (07) 247-7077 - (07) 2477565 Ext. 400 - Asistente en OSPP: 051 - Técnicos de OSPP: 422 Email: atf@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="mailto:atf@tragediasmap@gmail.com">atf@tragediasmap@gmail.com</a> <a href="http://www.catamayo.gob.ec">www.catamayo.gob.ec</a>	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	3	"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:					24/01/2022													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4):					DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4):					MGL MARCELA LISBENLÓN HEREDIA													
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) 2476-568 EXTENSIÓN 421													